



CÁCH VẬN HÀNH CỦA TMG

CHÍNH SÁCH MẬT BẢO CỦA TMG

1 Chính sách mật báo của TMG

TMG thực hiện các hoạt động kinh doanh trên cơ sở chân thực và đạo đức. TMG kỳ vọng tất cả các thành viên của TMG tuân thủ theo các chuẩn mực cao nhất trong hoạt động kinh doanh và báo cáo các sai trái hay không tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc này. Mọi nhân viên của TMG đều có nghĩa vụ thông báo các quan ngại mà các bạn biết liên quan đến hoạt động của TMG. Về tổng thể, chính sách mật báo của TMG nêu ra các quy định đối với các hành động vi phạm pháp luật, không tuân thủ chính sách hoặc thủ tục mà TMG đã thiết lập hoặc vượt ra ngoài phạm vi trách nhiệm hoặc quyền hạn của một cá nhân và gây thiệt hại đối với danh tiếng hay tài sản của TMG.

Theo quyết định của Ban Giám đốc của TMG và trên cơ sở các quy định pháp lý có liên quan, nhiệm vụ của TMG là thiết lập, duy trì và phát triển các quy chế để xác lập một kênh thông tin bảo mật và/hoặc nặc danh để thu thập, lưu trữ và xử lý các quan ngại mà các thành viên của TMG nêu lên, bao gồm nhưng không giới hạn ở các lĩnh vực như kế toán, kiểm soát nội bộ, kiểm toán hay các vi phạm các quy định của Bộ quy tắc Ứng xử kinh doanh của TMG. Để phục vụ mục tiêu này TMG ban hành chính sách mật báo dưới đây:

Một mối quan ngại chân thực nên được thông tin cho cấp lãnh đạo khi một thành viên của TMG thấy có cơ sở hợp lý để tin rằng có sự tồn tại của:

- Một sự vi phạm thực tế hoặc tiềm năng đối với Quy chế Nội bộ của TMG;
- Gian lận thực tế hoặc tiềm năng trong hoạt động thường ngày của TMG và các công ty thành viên;
- Gian lận hoặc cố ý sai phạm trong việc ghi chép và lưu giữ sổ sách kế toán của TMG và các công ty thành viên;
- Điểm bất cập hoặc không tuân thủ trong hệ thống kiểm soát nội bộ của TMG và các công ty thành viên;
- Giải trình sai hoặc đưa ra nhận định sai bởi một giám đốc hoặc trưởng phòng hoặc bất cứ nhân viên ở cấp nào của TMG và các công ty thành viên liên quan đến một hoặc nhiều số liệu tài chính hay xa rời khỏi nguyên lý báo cáo đầy đủ và đúng đắn đối với tình hình tài chính của công ty; và
- Vi phạm hoặc không tuân thủ các quy định của Bộ quy tắc Ứng xử kinh doanh của TMG bao gồm cả các vi phạm hoặc không tuân thủ các quy định của chính sách mật báo này.

Để đảm bảo rằng các cấp lãnh đạo, quản lý và nhân viên của TMG nắm được quy định của chính sách này, TMG có nghĩa vụ cung cấp bản copy của chính sách cho toàn bộ nhân viên của TMG. Bất cứ thay đổi lớn nào trong nội dung của chính sách này cũng phải được thông tin đầy đủ tới các cấp lãnh đạo, quản lý và nhân viên của TMG. Các nhân viên mới của TMG được cung cấp bản copy của chính sách này cùng với Bộ quy tắc Ứng xử kinh doanh của TMG và được tập huấn để nắm được tầm quan trọng của các quy định này.

2 Báo cáo tới ai

Cá nhân hoặc tập thể có vấn đề cần báo cáo có thể cung cấp thông tin dưới một trong các hình thức sau:

Liên lạc trực tiếp:

Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và Rủi ro của TMG

Tên: Trần Trọng Kiên
Email: kien@tmgroup.vn
Điện thoại: +849 8730 9988 (hoặc +849 7347 0161)

Phòng pháp lý

Tên: Nguyễn Thị Thanh Hải
Email: haint@tmgroup.vn
Điện thoại: +844 3926 3148. Ext: 341

Phòng nhân sự

Tên: Ninh Hồng Hạnh
Email: nhanh@tmgroup.vn
Điện thoại: +844 3828 0702. Ext: 120

Điện thoại hoặc email nặc danh tới đường dây nóng của TMG:

Đường dây nóng
Điện thoại: +849 8453 0738
Email: tmgspkpeakup@tmgroup.vn

Kênh này cho phép người cung cấp thông tin không tiết lộ nhân thân nếu họ cảm thấy cần thiết. Tuy nhiên trong trường hợp này người cung cấp thông tin nên gửi thông tin từ địa chỉ email cho phép việc giữ bảo mật nhân thân của họ.

3 Không trả thù hoặc áp dụng hệ quả đối với người cung cấp thông tin

Bất cứ thành viên nào thuộc các cấp lãnh đạo, quản lý và nhân viên của TMG sẽ phải nhận các hệ quả, gây ảnh hưởng đến công việc của họ tại TMG hay bị trả thù do việc cung cấp thông tin hay hỗ trợ Ban điều tra hay Ban lãnh đạo của TMG. Bất cứ nhân viên nào có ý định hoặc thực hiện các hành động trả thù hoặc đe dọa đối với người cung cấp thông tin trên cơ sở hợp lý sẽ phải chịu mức kỷ luật phù hợp bao gồm sa thải. Tất cả các bên liên quan hành động trên cơ sở hợp lý sẽ không phải chịu bất cứ hệ quả nào từ việc cung cấp các thông tin cho cấp quản lý của TMG.

4 Hành động trung thực và hợp lý

Chính sách mật báo này được xây dựng nhằm mục đích khuyến khích các thành viên nào thuộc các cấp lãnh đạo, quản lý và nhân viên của TMG cung cấp thông tin cho ban lãnh đạo để tránh trường hợp cần sự can thiệp từ bên ngoài. Các trường hợp cung cấp thông tin cần dựa trên cơ sở trung thực và hợp lý, có cơ sở. Các cáo buộc không có cơ sở và có thể chứng minh được là có chủ ý áp đặt quan điểm sẽ bị xem xét và áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp.

5 Xử lý các trường hợp vi phạm trên cơ sở mật báo

Người nhận khiếu nại/thông tin sẽ xử lý khiếu nại và lập báo cáo trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận thông tin hoặc sớm hơn. Báo cáo hoàn thiện về trường hợp khiếu nại được nộp tới Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và Rủi ro của TMG. Ban lãnh đạo của TMG sẽ xử lý các khiếu nại và quan ngại bao gồm các vấn đề liên quan đến việc tuân thủ các quy chế nội bộ hoặc quy định của pháp luật và các vi phạm hoặc không tuân thủ các quy định của Bộ quy tắc Ứng xử kinh doanh của TMG. Ủy ban Kiểm toán và Rủi ro của TMG sẽ xem xét và điều tra tất cả các báo cáo và đảm bảo rằng các biện pháp khắc phục sẽ được áp dụng trong trường hợp việc điều tra khẳng định các nội dung khiếu nại.

Ban lãnh đạo của TMG sẽ cân nhắc việc sử dụng các chuyên gia tư vấn có chuyên môn phù hợp để hỗ trợ việc điều tra trong các trường hợp cần thiết.

6 Bảo mật

TMG khuyến khích các cá nhân tiết lộ danh tính khi báo cáo các trường hợp vi phạm để tiện cho việc điều tra. Tuy nhiên các nhân viên có thể cung cấp thông tin trên cơ sở nặc danh hoặc yêu cầu TMG không tiết lộ danh tính của họ. Các khiếu nại trên cơ sở nặc danh sẽ được điều tra ở phạm vi cho phép khi danh tính người cung cấp thông tin không được cung cấp.

Trường hợp một cá nhân cung cấp thông tin trên cơ sở nặc danh, nhân viên này sẽ được cấp một số xác định khiếu nại mà nhân viên đó có thể sử dụng trong các lần trao đổi tiếp theo với nhóm điều tra. Biện pháp này cho phép giữ liên lạc qua lại trong thời gian điều tra.

7 Nặc danh

TMG cam kết bảo vệ thoải đáng cho các nhân viên cung cấp các thông tin đáng tin cậy và TMG sẽ nỗ lực đảm bảo người cung cấp thông tin không bị tiết lộ danh tính. Có một số trường hợp việc giữ bí mật danh tính bị hạn chế (khi có yêu cầu của tòa án hoặc cơ quan quản lý).

8 Lưu trữ hồ sơ

Ban lãnh đạo TMG sẽ lưu trữ các hồ sơ liên quan đến các khiếu nại hay báo cáo và các biên bản báo cáo điều tra trong một giai đoạn được đánh giá là thích hợp đối với từng trường hợp khiếu nại. Các hồ sơ lưu trữ sẽ bao gồm các thông tin liên quan đến các thủ tục đã thực hiện liên quan đến công tác điều tra và kết quả của cuộc điều tra.

9 Rà soát lại chính sách

Ban lãnh đạo TMG sẽ rà soát và đánh giá lại chính sách này hàng năm để xác định xem liệu chính sách có còn phù hợp để cung cấp một kênh thông tin hữu hiệu trong việc báo cáo các khiếu nại và bất cập.