



# Nội Dung.

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Giới Thiệu</b>                               | <b>3</b>  |
| 1.1 Áp Dụng  | 3         |
| 1.2 Xử Phạt do không tuân thủ                      | 3         |
| 1.3 Tuân thủ tất cả các luật và quy định hiện hành | 3         |
| <b>2. Luật và các quy định chống tham nhũng</b>    | <b>4</b>  |
| 2.1 Người nào là quan chức nhà nước?               | 6         |
| 2.2 Kế Toán và Lưu Trữ Hồ Sơ                       | 7         |
| <b>3. Hướng Dẫn</b>                                | <b>8</b>  |
| 3.1 Hướng Dẫn                                      | 8         |
| 3.1.1 Hướng Dẫn Chung                              | 8         |
| 3.1.2 Quà Tặng                                     | 9         |
| 3.1.3 Bữa ăn và Giải trí                           | 10        |
| 3.2 Du Lịch do Công Ty tài trợ                     | 11        |
| 3.3 Các khoản đóng góp chính trị                   | 12        |
| 3.4 Các khoản đóng góp từ thiện                    | 12        |
| 3.5 Sử dụng đối tác kinh doanh                     | 13        |
| 3.5.1 Thu Thập Thông Tin                           | 13        |
| 3.5.2 Xác định dấu hiệu cảnh báo                   | 13        |
| 3.5.3 Giám sát thực hiện                           | 14        |
| 3.5.4 Thù Lao                                      | 14        |
| 3.6 Yêu cầu hối lộ                                 | 15        |
| 3.6.1 Ngoại Lệ đối với tình tiết giảm nhẹ          | 15        |
| <b>4. Báo Cáo Vi Phạm</b>                          | <b>16</b> |
| <b>5. Kết Luận</b>                                 | <b>17</b> |

# 1. Giới Thiệu .

Chính Sách Chống Tham Nhũng này (“Chính sách”) phản ánh cam kết của chúng tôi về thực hành kinh doanh có đạo đức.

Tham nhũng đi ngược lại với các giá trị của chúng tôi và trái luật pháp và có thể dẫn đến phạt tiền và các hình thức xử phạt khác, bao gồm hình phạt tù đối với các cá nhân liên quan. Chính sách này được lập ra để ngăn ngừa tham nhũng trong mọi hoạt động của chúng tôi.

## 1.1 Áp Dụng

Chính sách này áp dụng đối với:

- TTI và các công ty do chúng tôi kiểm soát hoặc sở hữu phần lớn cổ phần và các công ty liên kết của chúng tôi trên toàn thế giới.
- Tất cả các nhân viên của TTI bao gồm nhân viên toàn thời gian, bán thời gian, nhân viên hợp đồng và nhân viên thời vụ.
- Tất cả các đối tác của TTI, bao gồm nhưng không giới hạn:
- Các nhà phân phối
  - Các đơn vị bán lại
  - Các nhà cung cấp
  - Các đối tác liên doanh
  - Các Đại lý
  - Các bên trung gian và bên tư vấn
  - Các nhà thầu phụ
  - Đại diện của Nhà Sản Xuất

## 1.2 Xử Phạt do không tuân thủ

Ngoài các hình phạt về pháp lý và tài chính mà TTI và nhân viên của TTI có thể phải chịu do không tuân thủ Chính sách này và luật chống tham nhũng toàn cầu, việc không tuân thủ cũng dẫn đến bị áp dụng biện pháp kỷ luật, với hình thức cao nhất và kể cả chấm dứt hợp đồng lao động.

Người quản lý không giám sát việc tuân thủ của nhân viên đối với Chính sách này cũng có thể bị kỷ luật. Người quản lý phải làm gương và phải là người có thể giải đáp thắc mắc hoặc tư vấn cho nhân viên khi cần.

## 1.3 Tuân thủ tất cả các luật và quy định hiện hành

Chúng tôi tuân thủ luật pháp, quy định hoặc chính sách nghiêm ngặt nhất áp dụng cho công việc của chúng tôi. Nếu các luật hoặc quy định áp dụng cho doanh nghiệp của bạn ít nghiêm ngặt hơn Chính sách này, thì bạn phải tuân theo chính sách này. Chúng tôi đã cố gắng bảo đảm rằng Chính sách này ít nhất cũng nghiêm ngặt như pháp luật và quy định mà theo đó chúng tôi tiến hành hoạt động kinh doanh nhưng nếu thực tế là luật hoặc quy định hiện hành nghiêm ngặt hơn Chính sách này, thì bạn phải tuân theo luật hoặc quy định đó. Trường hợp có bất kỳ thắc mắc nào về những gì được kỳ vọng ở bạn hoặc chính sách của chúng tôi, xin hãy liên hệ với Phòng Pháp Chế hoặc bộ phận Nhân sự hoặc một trong những nguồn lực khác quy định ở phần cuối Chính sách này.

## 2. Luật và các quy định chống tham nhũng

TTI sẽ không khoan dung việc tham nhũng. Có lẽ hình thức tham nhũng phổ biến nhất hoặc được đề cập thường xuyên nhất là hối lộ. Hối lộ là các đề nghị hoặc các khoản thanh toán bất cứ thứ gì có giá trị để đạt được lợi thế kinh doanh không chính đáng hoặc ảnh hưởng đến quyết định hoặc hành động, chẳng hạn như quà tặng tiền hoặc vật phẩm trên một giá trị danh nghĩa, giải trí xa xỉ và quá đắt tiền, vé máy bay hoặc ở tại các khu nghỉ dưỡng không có quan hệ kinh doanh với TTI, hoặc quyên góp cho một tổ chức từ thiện quan trọng đối với người nhận hối lộ.

Luật chống tham nhũng toàn cầu quy định rằng hối lộ và các hình thức tham nhũng khác không thể được sử dụng để đạt được lợi thế kinh doanh không chính đáng. Các luật này bao gồm:

- Đạo Luật Thực Hành Chống Tham Nhũng Nước Ngoài (FCPA) Của Hoa Kỳ
- Đạo Luật Chống Hối Lộ Của Vương Quốc Anh
- Pháp Lệnh Phòng Chống Hối Lộ Của Hồng Kông
- Luật Hình Sự Và Luật Chống Cạnh Tranh Không Lành Mạnh Của Cộng Hòa Nhân Dân Trung Hoa
- Công Ước Về Luật Hình Sự Chống Tham Nhũng Của Hội Đồng Châu Âu
- Công Ước Chống Hối Lộ Của Tổ Chức Hợp Tác Và Phát Triển Kinh Tế (OECD)
- Các luật chống tham nhũng của các quốc gia khác nơi chúng tôi hoặc các đối tác kinh doanh của chúng tôi hoạt động.

Các luật này có thể đưa ra các quy định cụ thể trong một số trường hợp nhất định, nghĩa là chúng tôi sẽ liên hệ với người giám sát, người quản lý và Phòng Pháp Chế hoặc Bộ Phận Nhân sự để được hướng dẫn về cách tiến hành một giao dịch.

Ngoài các luật chống tham nhũng, Chính sách này còn nghiêm cấm những người- chịu sự điều chỉnh của Chính sách không được đề nghị, cung cấp hoặc nhận hối lộ hoặc bằng cách khác tham gia vào bất kỳ hoạt động bất hợp pháp hoặc tham nhũng nào. Bất kỳ ai thấy được hoặc biết được về các hoạt động đó đều phải báo cáo thông tin bằng các kênh quy định ở cuối Chính sách này.

Để giúp bạn hiểu rõ hơn, các quy định sau đây là các nội dung cơ bản của các điều cấm liên quan đến chống tham nhũng thể hiện trong Chính sách này và các luật chống tham nhũng được tham chiếu:

| Khái niệm cơ bản   | Giải thích  |
|--|---|
| 1. Không được đưa ra đề nghị, thực hiện hoặc nhận một khoản thanh toán | Tiền mặt hoặc tương đương tiền có giá trị cao hơn giá trị danh nghĩa  |
| 2. Hoặc bất kỳ thứ gì có giá trị                                       | Bất kỳ vật nào có giá trị cao hơn giá trị danh nghĩa, như nữ trang, vé máy bay, kỳ nghỉ   |
| 3. Trực tiếp hoặc gián tiếp  | <b>Trực tiếp:</b><br>lời đề nghị hoặc khoản thanh toán sẽ được gửi trực tiếp cho người mà hành động của họ sẽ chịu ảnh hưởng bởi lời đề nghị hoặc khoản thanh toán đó.<br><b>Gián tiếp:</b><br>a. Lời đề nghị hoặc khoản thanh toán được gửi thông qua một bên trung gian, như một đại diện, nhà thầu phụ, hoặc nhà tư vấn.<br>b. Lời đề nghị hoặc khoản thanh toán đi kèm với một giao dịch kinh doanh ("khoản tiền hoa hồng"), chẳng hạn như là một nhà phân phối tiềm năng đề nghị cho riêng bạn một phần lợi nhuận họ sẽ có được từ việc bán sản phẩm của TTI nếu bạn chọn họ mà không chọn các nhà phân phối tiềm năng khác. |

|   |  |
|---|--|
| 4. Đến hoặc từ một pháp nhân thương mại hoặc quan chức nhà nước                                   | Một pháp nhân thương mại là bất kỳ doanh nghiệp nào và bất kỳ nhân viên, đại lý và đại diện, bao gồm các nhà thầu phụ, các bên tư vấn, và các đơn vị khác hành động nhân danh doanh nghiệp đó. Để hiểu rõ hơn, vui lòng tham khảo mục “Người nào là quan chức nhà nước?” bên dưới.   |
| 5. Để có được hoặc nắm giữ hoạt động kinh doanh hoặc đạt được lợi thế kinh doanh không chính đáng | <p>Lưu ý rằng ngay cả một nỗ lực để có được hoặc bảo đảm một lợi thế kinh doanh không chính đáng, cho dù thành công hoặc không, cũng bị nghiêm cấm.</p> <p>Để tránh nhầm lẫn, một lợi thế kinh doanh không chính đáng có thể được xem như là một hình thức củng cố không thích hợp vị thế kinh doanh của chúng ta, mà chúng ta sẽ không có nếu không đề nghị, trả, hoặc chấp nhận hối lộ. Điều này khác với sự công nhận về lòng trung thành hoặc sự đóng góp kinh doanh của một đối tác kinh doanh.</p> |

Khi có nghi ngờ về bất kỳ lời đề nghị, khoản thanh toán hoặc khía cạnh nào khác của một giao dịch hoặc một mối quan hệ, hãy tự đặt cho bản thân các câu hỏi sau đây:

- Việc này có đúng không?
- Bạn tôi, gia đình tôi và đồng nghiệp của tôi liệu có tán thành không?
- Liệu tôi có cảm thấy thoải mái nếu như điều này được đưa lên báo chí?

Nếu câu trả lời đối với một hoặc nhiều câu trong các câu hỏi này là không, xin hãy tránh xa tình huống đó và hãy hỏi ý kiến của người quản lý của bạn hoặc Phòng Pháp Chế hoặc Bộ Phận Nhân Sự để có cách xử lý tốt nhất.

### Sống với Các giá trị của Công Ty

**Tình huống:** Tôi làm việc ở Bộ Phận Mua Hàng. Gần đây có một nhà cung cấp đã đến tham quan cơ sở của chúng tôi. Chúng tôi đã cùng làm việc liên quan đến một hợp đồng cung cấp hàng tiềm năng, và nhà cung cấp đó biết chúng tôi cũng đang gặp gỡ các nhà cung cấp tiềm năng khác về cơ hội kinh doanh đó. Khi ra về, nhà cung cấp đã đề nghị tặng một dây chuyền ngọc trai như một món quà tặng cho vợ tôi về sự tiếp đón nhiệt tình của tôi. Tôi không nghĩ ngọc trai đó là thật, nên tôi đã nhận món quà.

**Trả lời:** Lẽ ra bạn không nên nhận món quà khi chưa biết giá trị thật sự của nó, do hoàn cảnh tặng quà cho thấy động cơ của nhà cung cấp là tác động đến quyết định của bạn về việc có ký hợp đồng với công ty anh ta hay không. Lẽ ra bạn phải từ chối món quà, hoặc nếu bạn đã nhận vì sợ rằng từ chối sẽ bất lịch sự hoặc bị xem là xúc phạm, bạn phải ngay tức khắc hỏi ý kiến Phòng Pháp Chế để có cách xử lý món quà đó.

## 2. Luật và các quy định chống tham nhũng

### 2.1 Người nào là quan chức nhà nước?

Nhằm mục đích tuân thủ pháp luật chống tham nhũng và Chính Sách của Công Ty, thuật ngữ “quan chức nhà nước” không giới hạn ở những người được bầu chọn hoặc bổ nhiệm để nắm giữ chức vị trong cơ quan nhà nước, bộ trưởng, các đại biểu hoặc các vị trí khác được xem là vị trí trong tổ chức chính phủ. Các cá nhân sau đây cũng có thể được xem là quan chức nhà nước:

- Nhân viên của các cơ quan ban ngành nhà nước, bất kể cấp bậc bao gồm nhưng không giới hạn ở các quan chức thuế hoặc hải quan
- Nhân viên của các đơn vị thuộc sở hữu hoặc trực thuộc nhà nước, bao gồm các doanh nghiệp kinh doanh thuộc sở hữu hoặc trực thuộc nhà nước, như người điều hành hãng hàng không quốc gia, đường sắt và nhân viên của các tổ chức công như trường đại học
- Nhân viên của các tổ chức quốc tế công, như Ngân hàng Thế giới, Quỹ Tiền tệ Quốc tế và Liên Hiệp Quốc
- Bất kỳ quan chức nào trong hoặc ứng viên của đảng chính trị, bất kỳ thẩm phán hoặc nhà làm luật và thành viên của các gia đình hoàng gia, những người có thể không có quyền hạn chính thức nhưng vẫn nắm giữ quyền sở hữu hoặc vốn điều hành trong các doanh nghiệp nhà nước.
- Bất kỳ người nào khác ‘hành động trên cương vị chính thức’ (nghĩa là theo ủy quyền của chính phủ để thực hiện các công việc của nhà nước), bao gồm cả các quan chức không hưởng lương nếu họ có ảnh hưởng thực sự trong việc mang lại cơ hội kinh doanh từ nhà nước.
- Các nhà tư vấn về kỹ thuật hoặc tiếp thị cũng được xem là những người giữ một vị trí trong chính phủ

Cung cấp bất cứ thứ gì có giá trị cho một thành viên thân thiết của một quan chức chính phủ cũng có thể được xem là vi phạm luật chống hối lộ và Chính sách của Công Ty.

Chính sách của Công Ty nêu bật các tương tác với các quan chức nhà nước vì pháp luật chống tham nhũng toàn cầu nhấn mạnh việc liên hệ với các quan chức chính phủ một cách minh bạch và các hành vi tham nhũng sẽ dẫn đến các hình phạt nghiêm khắc cho các công ty và cá nhân có liên quan. Là một công ty quốc tế và là một công ty hàng đầu trong ngành công nghiệp của chúng tôi, chúng tôi có thể thỉnh thoảng phải liên hệ với các quan chức nhà nước và phải thực hiện điều đó phù hợp theo quy định pháp luật áp dụng. Là thành viên của TTI, bạn được yêu cầu đánh giá các giao dịch bạn đang tham gia để xác định xem các quan chức nhà nước có tham gia theo bất kỳ cách thức nào hay không. Do danh sách các quan chức chính phủ không giới hạn, bạn nên liên lạc Phòng Pháp Chế để được hỗ trợ và hướng dẫn.

### Sống với Giá trị của Công Ty

Tình huống: Muhammad đang tìm cách xin giấy phép để sử dụng một khu đất cho việc xây dựng nhà máy tại một địa điểm mới. Anh ta biết các giấy phép này được cấp giới hạn và có những đối thủ khác cũng đang xin giấy phép cho cùng địa điểm đó. Một quan chức địa phương gặp riêng Muhammad và nói rằng quan chức đó sẽ giải quyết ưu tiên đơn yêu cầu của Muhammad nếu Muhammad đưa riêng cho anh ta 5.000 USD tiền mặt. Anh ta giải thích đó là cách làm việc và nếu Muhammad không làm điều đó, anh ta sẽ cấp giấy phép cho đối thủ của Muhammad. Muhammad không muốn mất cơ hội của Công ty, nên đã đưa khoản tiền đó.

Trả lời: Muhammad đã không sống đúng với giá trị của Công Ty. Quan chức địa phương mà Muhammad đã trả tiền có khả năng là một quan chức nhà nước theo phần lớn các luật chống tham nhũng toàn cầu, và khoản tiền đó là một khoản hối lộ vì đã được thực hiện để có được một lợi thế kinh doanh không chính đáng.

## 2.2 Kế Toán và Lưu Trữ Hồ Sơ

Một trong các phương pháp được sử dụng để đảm bảo tất cả các giao dịch chúng tôi tiến hành không liên quan đến tham nhũng là ghi lại đúng mọi khía cạnh của mỗi giao dịch. Giữ sổ sách kế toán và hồ sơ lưu trữ chính xác là bắt buộc theo các quy định của pháp luật chống tham nhũng áp dụng cho hoạt động kinh doanh của chúng tôi. Do đó, chúng tôi phải tuân thủ mọi quy định và chuẩn mực kế toán, cũng như các chính sách và thủ tục công việc nội bộ của chúng tôi trong việc gửi mọi yêu cầu thanh toán chi phí cho TTI. Ngoài ra, khi thực hiện chi tiêu thay mặt cho TTI, chúng tôi phải ghi nhận chính xác chi tiết của tất cả các giao dịch, và ghi nhận tất cả các khoản tiền và lợi ích nhận được là một phần của các giao dịch đó.

Phải đặc biệt lưu ý để bảo đảm việc xử lý bất kỳ quà tặng, bữa ăn, giải trí hoặc các lợi ích khác được cung cấp cho các đơn vị tư nhân và các quan chức nhà nước tuân thủ đúng theo các yêu cầu về kế toán và lưu trữ hồ sơ của TTI.

Các quy tắc sau đây là hướng dẫn để thực hiện chính xác công tác kế toán và lưu trữ hồ sơ:

- Nghiêm cấm thực hiện các bút toán giả hoặc giả mạo.
- Nghiêm cấm giữ các khoản tiền, tài khoản hoặc tài sản không tiết lộ hoặc không ghi nhận.
- Không bút toán nào được thực hiện để che giấu hoặc nguy trang bản chất thực sự của một giao dịch.
- Không được thực hiện thanh toán vì mục đích nào khác ngoài mục đích mô tả trong các chứng từ hỗ trợ.
- Mọi nhân viên có nghĩa vụ báo cáo bất kỳ bút toán nào sai hoặc đáng ngờ hoặc khi có lý do để tin rằng một nhân viên có thể đang làm giả hồ sơ.

Để thực hiện các quy tắc trên về lưu trữ hồ sơ theo quy định, bạn nên:

- Chỉ phát hành và chấp nhận hóa đơn phản ánh chính xác giao dịch mà hóa đơn đó có liên quan.
- Không bao giờ đồng ý với các yêu cầu lập hóa đơn với khoản tiền ít hơn hoặc nhiều hơn.
- Không bao giờ thực hiện hoặc phê duyệt bất kỳ khoản thanh toán nào với ý định, ý thức hoặc hiểu biết rằng bất kỳ phần nào của khoản thanh toán đó sẽ được sử dụng cho mục đích ngoài mục đích được nêu tại các chứng từ hoặc khi có lý do để tin rằng khoản thanh toán có thể được sử dụng nhằm mục đích hối lộ.
- Không bao giờ thực hiện hoặc phê duyệt các khoản thanh toán tiền mặt cho bất kỳ bên nào.
- Không bao giờ thực hiện hoặc phê duyệt các khoản thanh toán cho một người không phải là người được ủy quyền nhận thanh toán.
- Không bao giờ thực hiện hoặc phê duyệt thanh toán cho một tài khoản không liên quan đến doanh nghiệp hoặc quốc tịch của người được thanh toán, chẳng hạn như một tài khoản ngân hàng ở nước ngoài hoặc tài khoản dưới một tên khác.

Lưu trữ hồ sơ kế toán theo quy định là điều cần thiết để tuân thủ các quy định của pháp luật chống tham nhũng và để chúng tôi duy trì và nâng cao tinh thần của Chính sách này.

Nếu có bất kỳ thắc mắc nào về các quy định trên đây, vui lòng liên hệ với Phòng Pháp Chế hoặc Bộ Phận Tài Chính.

# 3. Hướng Dẫn.

Phần này hướng dẫn về các giao dịch cụ thể, có dẫn chiếu đến các quy định và mong muốn của TTI.

Bạn nên thường xuyên tham khảo phần này để xác nhận rằng các giao dịch và mối quan hệ kinh doanh mà bạn là một bên tham gia có đáp ứng các quy định của TTI và để đảm bảo rằng công ty của chúng ta không có tham nhũng.

## 3.1 Hướng Dẫn

Chúng tôi hiểu rằng hoạt động kinh doanh thường liên quan đến hoạt động giao tiếp thông thường chẳng hạn như bàn luận về một hợp đồng mua bán trong bữa ăn trưa, gặp gỡ khách hàng vào bữa tối hoặc nhận các mặt hàng khuyến mãi tại một triển lãm thương mại. Chính sách này không nhằm mục đích ngăn cản khả năng của bạn trong việc xây dựng mối quan hệ với các đối tác bên ngoài và cạnh tranh trên thị trường. Thay vào đó, Chính sách này sẽ giúp bạn xác định các cách thức giao tiếp hợp pháp và được chấp nhận. Lập trường của chúng tôi về hối lộ và tham nhũng có nghĩa là bất kể phong tục của nước nào, chúng tôi sẽ không bao giờ tặng hoặc nhận quà tặng, các hình thức giải trí hoặc bất kỳ lợi ích không thích hợp nào khác để đạt được một lợi thế kinh doanh không chính đáng.

Nếu bạn từng phải đối mặt với tình huống có người nào đó đang tìm kiếm một khoản thanh toán hoặc vật phẩm có giá trị khác để đổi lấy hoặc có liên quan đến việc đưa ra một quyết định kinh doanh hoặc để thực hiện nhiệm vụ của họ và bạn không biết phải làm gì, hãy tham khảo ý kiến của Phòng Pháp Chế. Bạn nên luôn luôn lấy ý kiến của Phòng Pháp Chế nếu người được đề cập trong tình huống nêu trên là một quan chức nhà nước.

### 3.1.1 Hướng Dẫn Chung

Nhân viên không nên tặng, yêu cầu hoặc chấp nhận quà tặng, bữa ăn, các hình thức giải trí hoặc các vật có giá trị khác từ bất kỳ nhà cung cấp, nhà cung cấp dịch vụ, khách hàng, đối thủ của TTI hoặc bất kỳ bên nào muốn kinh doanh với TTI trừ khi tất cả các tiêu chí sau được đáp ứng:

- Có mục đích kinh doanh rõ ràng liên quan đến việc quảng bá hoặc giới thiệu các sản phẩm hoặc dịch vụ của TTI.
- Giá trị hợp lý, nghĩa là quà tặng chỉ có giá trị danh nghĩa và các bữa ăn và các hình thức giải trí là hợp lý trong các tình huống đó và nói chung theo các thông lệ được chấp nhận chung trong lĩnh vực hoạt động của chúng ta.
- Tần suất hợp lý.
- Điều đó không vi phạm phong tục địa phương hoặc chính sách tổ chức của bên nhận.
- Điều đó không làm phát sinh mâu thuẫn lợi ích thực tế hoặc rõ ràng.
- Với các quan chức nhà nước, quà hoặc chương trình giải trí phải được Phòng Pháp Chế hoặc nhân sự chấp thuận trước bằng văn bản.

Các nguyên tắc này được áp dụng mọi lúc và không thay đổi trong các mùa tặng quà truyền thống, hoặc do phong tục địa phương nơi bạn đang kinh doanh.

Ngoài ra, ở một số quốc gia nơi việc tặng quà hoặc các hình thức giải trí là phổ biến trong môi trường kinh doanh, bạn cần tham khảo ý kiến của Phòng Pháp Chế và Bộ Phận Nhân Sự trong đơn vị kinh doanh của mình để được hướng dẫn về các thông lệ được chấp nhận. Bạn có trách nhiệm biết và tuân thủ các hướng dẫn như vậy không chỉ ở địa điểm làm việc của bạn, mà còn ở bất kỳ địa điểm nào khác nơi bạn đi công tác cho TTI.

Các tiểu mục sau đây đưa ra các quy định chi tiết hơn về việc trao đổi quà tặng, bữa ăn và các hình thức giải trí.



### 3.1.2 Quà Tặng

- Quà tặng được giới hạn ở các mặt hàng có giá trị danh nghĩa (thấp). Những món quà như vậy có thể bao gồm:
  - Các mặt hàng quảng cáo mang logo công ty hoặc thương hiệu
  - Thiệp chúc mừng hoặc thiệp ngày lễ
  - Mặt hàng thực phẩm đơn giản
  - Cây hoặc hoa có giá hợp lý
  - Các mặt hàng có giá trị thấp khác được tặng như một phần của ngày lễ văn hóa hoặc lễ quốc gia (sau đây đề cập đến quà tặng bằng tiền trong các trường hợp này)
- Quà tặng tiền mặt không được khuyến khích, nhưng TTI hiểu rằng đôi khi tiền mặt được trao đổi như một thông lệ trong một số ngày lễ quốc gia hoặc lễ văn hóa (ví dụ: trao đổi phong bao đỏ vào Tết Nguyên đán). Quà tặng bằng tiền chỉ nên được trao trong các trường hợp sau đây:
  - Quà tặng tiền mặt được thực hiện như một phần của ngày lễ quốc gia hoặc sự kiện văn hóa
  - Quà tặng tiền mặt có giá trị hợp lý cho dịp này
  - Chỉ có một món quà tiền mặt được trao hoặc nhận từ cùng một người trong suốt thời gian nghỉ lễ hoặc sự kiện văn hóa

### Sống với Giá Trị của Công ty

**1** Tình huống: Tại một triển lãm thương mại gần đây, tôi đã cung cấp cho khách hàng tiềm năng các mặt hàng mang nhãn hiệu TTI khác nhau như cốc và bút. Điều này có được phép theo Chính sách của Công Ty không?

**Trả lời:** Có. Quà tặng danh nghĩa (có ít hoặc không có giá trị) được tặng như một phần của việc giới thiệu sản phẩm TTI là được phép.

**2** Tình huống: Ở quốc gia mà tôi làm việc, người ta thường tặng hoặc nhận quà bằng tiền mặt, ví dụ như phong bao đỏ vào dịp Tết Nguyên đán cho những người mà chúng ta hợp tác trong công việc hoặc thể hiện sự tri ân trong các trường hợp kinh doanh khác. Tôi có thể trao đổi phong bao đỏ với các đối tác kinh doanh của công ty hay không?

**Trả lời:** Theo Chính sách của Công Ty, chúng ta có thể tặng hoặc nhận quà tặng bằng tiền mặt, chẳng hạn như túi màu đỏ, với tư cách là nhân viên TTI, trong các ngày lễ quốc gia hoặc sự kiện văn hóa hoặc các dịp khác khi những món quà đó được trao đổi theo thông lệ. Phong bao đỏ, hoặc quà tặng tiền mặt khác, vẫn phải đáp ứng các nguyên tắc chung về quà tặng quy định trên đây. Xin lưu ý rằng quà phải có giá trị danh nghĩa / giá trị thấp và không được trao cho hoặc nhận từ cùng một người nhiều lần trong suốt thời gian của kỳ lễ hoặc sự kiện văn hóa. Nguyên tắc của Chính sách này không hạn chế giá trị hoặc tần suất mà bạn có thể trao đổi quà tặng tiền mặt với bạn bè và gia đình bằng tiền cá nhân của riêng bạn.

# 3. Hướng Dẫn

## 3.1.3 Bữa ăn và Giải trí

Mời ăn uống và giải trí cho các khách hàng tiềm năng và đối tác kinh doanh hiện tại và tiềm năng là một thông lệ và có thể là một yếu tố quan trọng trong các mối quan hệ kinh doanh của chúng ta. Tuy nhiên, bữa ăn và giải trí có thể bị lạm dụng nếu điều đó xảy ra quá nhiều hoặc quá thường xuyên. Chúng ta phải tuân theo các chuẩn mực quy định sau đây để bảo đảm bảo chúng ta đang thực hiện các hành động thích hợp:

- Các bữa ăn và giải trí nên được giới hạn vào các bữa ăn đơn giản hoặc các hoạt động phù hợp khác, chẳng hạn như một chuyến tham quan địa phương, một sự kiện thể thao hoặc văn hóa, hoặc một ván golf.
- Khi mời thành viên của một công ty khác ăn hoặc giải trí, bạn cần biết các quy tắc của công ty đó về việc nhận các hình thức lợi ích này. Nhiều khách hàng của chúng ta và các đối tác kinh doanh khác có Quy tắc ứng xử và các chính sách khác tương tự như chúng ta và không cho phép nhân viên của họ chấp nhận các bữa ăn hoặc giải trí xa xỉ và thường xuyên và không thật sự được thực hiện vì mục đích kinh doanh hợp lệ. Do đó, xin đừng trả tiền hóa đơn tiền bữa ăn cho đối tác kinh doanh, nếu làm như vậy sẽ vi phạm chính sách của đối tác kinh doanh đó.
- Nếu có bất kỳ nghi ngờ nào về việc liệu một sự kiện cụ thể có quá xa xỉ hay không, để tuân thủ Chính sách này, hãy xin sự chấp thuận trước của Phòng Pháp Chế và/hoặc Bộ Phận Nhân sự tại nơi bạn làm việc.

## Sống với Giá Trị của Công Ty

**Tình huống:** Công ty đang tìm cách mở rộng kinh doanh với một khách hàng đặc biệt. Đại diện của khách hàng luôn nói với tôi rằng anh ta vẫn luôn mong muốn đưa gia đình mình đi nghỉ ở Paris. Tôi có người quen ở Paris, nên đã sắp xếp cho anh ta và gia đình đến đó và nghỉ miễn phí, và tôi có đề nghị TTI thanh toán vé bay cho họ. Tôi nghĩ anh ta cũng đã nói xa gần như vậy với các đối thủ cạnh tranh và họ cũng đã từng làm nhiều điều cho anh ta, nên tôi không muốn công ty chúng ta chịu thiệt.

**Trả lời:** Trong trường hợp này, bạn đã không thực hiện đúng theo nguyên tắc của công ty. Lợi ích này rõ ràng được đề nghị với mục đích gây ảnh hưởng đến bên mua hàng để họ kinh doanh với chúng ta nhiều hơn, và anh ta cùng gia đình anh ta hưởng lợi cá nhân với một kỳ nghỉ xa hoa. Nếu bạn nghĩ hoặc nghe đồn đãi rằng các đơn vị khác có thể cung cấp cho anh ta các hình thức lợi ích này cũng không quan trọng. Trên thực tế, người này rõ ràng đã vi phạm các chính sách của công ty của anh ta bằng cách yêu cầu và nhận các hình thức quà tặng này, và bạn lẽ ra nên giúp công ty của anh ta bằng cách thực hiện các biện pháp để công khai hành động của anh ta. Lẽ ra bạn phải hỏi ý kiến của Phòng Pháp Chế khi anh ta bắt đầu nêu lên các gợi ý đó.

### 3.2 Du Lịch do Công Ty tài trợ

Là một công ty quốc tế, đôi khi chúng ta có thể được yêu cầu thanh toán chi phí đi lại của các khách hàng, của bên thứ ba hoặc của các bên khác trong hoạt động kinh doanh liên quan đến TTI. Chúng ta phải bảo đảm rằng các chuyến đi được TTI tài trợ không được thực hiện vì những lý do không hợp lệ, nghĩa là chúng ta không tài trợ chuyến du lịch chỉ để đạt lợi thế kinh doanh không chính đáng hoặc để tác động không đúng đến quyết định của khách hàng hoặc hành động của bên thứ ba.

Việc chúng ta có thực tế tài trợ cho ai đó đi du lịch hay không cũng phụ thuộc vào tình huống, nhưng chúng ta phải luôn bảo đảm rằng có một mục đích và chương trình kinh doanh rõ ràng, và chuyến đi được tài trợ được thực hiện bởi (những) người mà chuyến đi đó được thu xếp.

Khi đã bảo đảm rằng hai yêu cầu này được đáp ứng, hãy kiểm tra các tiêu chuẩn bổ sung sau đây cũng phải được đáp ứng.

Du lịch do công ty tài trợ phải:

- Được ghi nhận trong ngân sách của công ty
- Được cung cấp như một phần của chuyến tham quan nhà máy hoặc showroom, chương trình đào tạo, họp bán hàng hoặc hoạt động liên quan đến kinh doanh tương tự
- Thực hiện theo tuyến gần nhất và ít tốn kém nhất (khi có thể)
- Bằng hạng vé phổ thông trừ khi bạn đã được sự chấp thuận của một người từ cấp Giám đốc trở lên.
- Giới hạn ở phòng khách sạn loại thương gia hoặc khách sạn 3-4 sao khác
- Được phê duyệt trước bởi Giám đốc bộ phận của bạn và Phòng Pháp Chế hoặc Bộ Phận Nhân Sự nếu chuyến đi được cung cấp cho các quan chức nhà nước.

Du lịch do công ty tài trợ KHÔNG bao gồm:

- Các bữa ăn và sự kiện phát sinh
- Các chuyến đi kéo dài và đường vòng
- Quà tặng và các hình thức giải trí khác

# 3. Hướng Dẫn

## 3.3 Các khoản đóng góp chính trị.

Để không rơi vào tình trạng tham nhũng, chúng ta cần ý thức các yêu cầu đóng góp chính trị từ các đối tác hoặc quan chức nhà nước để đổi lấy tác động trên một giao dịch hoặc sự thúc đẩy hoàn thành một vụ việc đang chờ giải quyết. Ví dụ, một khách hàng tiềm năng có thể nói rằng họ sẽ mua các sản phẩm TTI nếu chúng tôi đóng góp cho một cơ quan, tổ chức nhà nước, một đảng phái chính trị hoặc nhóm mà khách hàng hoặc người thân của họ có liên quan. Đóng góp chính trị là điều đặc biệt đáng lo do khó truy lại được người, nhóm hoặc công ty đã yêu cầu các khoản đóng góp đó.

Để giảm thiểu khả năng tham nhũng, chúng ta sẽ không thực hiện các khoản đóng góp chính trị thay mặt TTI khi chưa có sự chấp thuận trước bằng văn bản của Phó Chủ Tịch Tập Đoàn, Trưởng Phòng Pháp Chế và Trưởng Phòng Tuân Thủ.

Trong bất kỳ trường hợp nào, cũng không thể thực hiện một khoản đóng góp chính trị để đạt lợi thế kinh doanh không chính đáng hoặc theo cách khác, đóng góp đó sẽ trở thành bất hợp pháp theo luật pháp của quốc gia nơi có cơ quan nhà nước, đảng phái chính trị, nhóm/tổ chức hoặc quan chức đó làm việc.

## 3.4 Các khoản đóng góp từ thiện

Là một công ty toàn cầu, chúng ta có vị thế để giúp đỡ những người cần giúp đỡ thông qua các khoản đóng góp từ thiện. Tuy nhiên, các khoản đóng góp từ thiện, cũng như các khoản đóng góp chính trị, có thể là một động tác ngầm để thực hiện hối lộ. Điều này có thể xảy ra khi các đối tác hoặc quan chức chính phủ yêu cầu đóng góp cho các tổ chức từ thiện mà họ được liên kết như một điều kiện tiên quyết hoặc như một phần của giao dịch với chúng ta.

Các tình huống sau đây có thể cho thấy đóng góp từ thiện được yêu cầu là cho mục đích không hợp lệ:

- Khoản tặng cho được yêu cầu như một phần của giao dịch kinh doanh.
- Tổ chức từ thiện hoặc bên yêu cầu đóng góp từ thiện không cung cấp chi tiết về tổ chức từ thiện, mục đích, địa điểm hoặc lý do đóng góp.
- Tổ chức từ thiện yêu cầu khoản đóng góp được thực hiện cho một quốc gia hoặc tổ chức khác.
- Một quan chức nhà nước đã yêu cầu hoặc đề nghị đóng góp từ thiện.

Trong mọi trường hợp, khoản đóng góp từ thiện cũng không thể được sử dụng để đạt được lợi thế kinh doanh không chính đáng hoặc theo cách khác, vi phạm pháp luật của quốc gia nơi khoản đóng góp được thực hiện.

## Sống với Giá Trị của Công Ty

**Tình huống:** Chúng ta đã chỉ định một đại lý để hỗ trợ xúc tiến ký kết thỏa thuận với một khách hàng mới. Đại lý thông báo cho chúng ta rằng đại diện của khách hàng sẽ ký kết hợp đồng với TTI nếu chúng ta chuyển một khoản đóng góp một lần cho một tổ chức từ thiện mà vợ khách hàng đã thành lập. Tôi đã thông báo cho đại lý rằng chúng ta không thể thực hiện khoản thanh toán này để kết thúc đàm phán.

**Trả lời:** Trong trường hợp này, bạn đã thực hiện đúng theo giá trị của công ty. Đại diện của khách hàng đã yêu cầu TTI thực hiện đóng góp từ thiện để bảo đảm một lợi thế kinh doanh. Bất kỳ khoản thanh toán nào được thực hiện để bảo đảm lợi thế như vậy cũng trái với Chính sách của chúng ta, ngay cả trong trường hợp được thực hiện cho một tổ chức từ thiện.

### 3.5 Sử dụng đối tác kinh doanh

Chỉ định các đối tác kinh doanh như đại lý, nhà phân phối và nhà cung cấp là một phần cần thiết của hoạt động kinh doanh. Họ cung cấp nguyên liệu chúng ta cần để tạo ra các sản phẩm có uy tín trên thế giới, đại diện cho thương hiệu của chúng ta trên thị trường thế giới và tiếp cận khách hàng mới. Về cơ bản, các đối tác kinh doanh này là một bộ phận mở rộng của TTI, và bất kỳ hành vi tham nhũng nào do họ thực hiện trong khi tiến hành kinh doanh thay chúng ta cũng có thể tạo ra trách nhiệm pháp lý cho chúng ta.

Do đó, chúng ta phải chọn chỉ các đối tác kinh doanh mà chúng ta cảm thấy an toàn khi các đối tác đó đại diện cho thương hiệu và giá trị của công ty. Để thực hiện mục tiêu này, chúng ta đã áp dụng một quy trình thẩm định chặt chẽ để xem xét các đối tác kinh doanh tiềm năng và giám sát các đối tác hiện có. Quá trình thẩm định bao gồm các hành động sau:

- Thu thập thông tin cơ bản
- Xác định dấu hiệu cảnh báo
- Giám sát liên tục

#### 3.5.1 Thu Thập Thông Tin

Quá trình thẩm định bắt đầu bằng việc thu thập thông tin cơ bản về đối tác kinh doanh tiềm năng. Các thông tin sau cần được thu thập trước khi ký kết bất kỳ thỏa thuận nào:

- Thông tin đăng ký doanh nghiệp
- Tên, quốc tịch và sơ yếu lý lịch của tất cả các cán bộ, giám đốc và cổ đông chính
- Danh sách tất cả các pháp nhân liên quan
- Lịch sử doanh thu của đối tác kinh doanh trong từ 3 đến 5 năm qua
- Lý lịch dân sự và lý lịch tư pháp của tất cả các cán bộ, giám đốc và cổ đông.
- Vị trí trong cơ quan nhà nước, (hiện tại hoặc trước đây) của tất cả các cán bộ chủ chốt, giám đốc và cổ đông và người thân và cộng sự kinh doanh của họ
- Lý lịch dân sự và lý lịch tư pháp hoặc hồ sơ tội phạm của đối tác kinh doanh
- Uy tín của đối tác kinh doanh

#### 3.5.2 Xác định dấu hiệu cảnh báo

Trong quá trình thu thập thông tin cơ bản về một đối tác kinh doanh tiềm năng, bạn có thể nhận thấy một số dấu hiệu cảnh báo về bên đó cho thấy họ có nhiều khả năng chi tiền hối lộ, liên quan đến tham nhũng hoặc theo cách khác không phù hợp để thực hiện trách nhiệm của họ. Sau đây là danh sách các dấu hiệu cảnh báo phổ biến:

- Lý lịch hoặc uy tín có vấn đề, chẳng hạn như các cáo buộc về các thực hành hoạt động kinh doanh không phù hợp (như hối lộ hoặc cáo buộc gian lận)
- Thiếu đơn vị kinh doanh/cá nhân bảo đảm uy tín
- Đối tác kinh doanh không biết các đối thủ cạnh tranh trong cùng lĩnh vực kinh doanh
- Do một quan chức nhà nước giới thiệu
- Có vẻ không đủ điều kiện để cung cấp các dịch vụ chúng ta cần
- Không muốn tiết lộ danh tính của chủ sở hữu doanh nghiệp, người đứng đầu, giám đốc hoặc nhân viên của mình
- Không sẵn sàng chấp thuận Quy tắc Ứng xử của Đối tác Kinh doanh của chúng ta
- Yêu cầu thanh toán một lần hoặc bất thường, chẳng hạn như thanh toán bằng tiền mặt, bằng tiền tệ của một quốc gia khác, thanh toán cho các bên đường như không liên quan hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng ở một quốc gia khác
- Có thành viên là nhân viên TTI hoặc có liên quan đến nhân viên TTI

Nếu phát hiện bất kỳ dấu hiệu cảnh báo nào, phải ngay tức khắc thông báo cho nhân sự của Phòng Pháp Chế để xem xét lại trước khi tiếp tục làm việc với đối tác kinh doanh tiềm năng.

# 3. Hướng Dẫn

## 3.5.3 Xác định dấu hiệu cảnh báo

Thu thập thông tin cơ bản không đủ để xác định một đối tác kinh doanh tiềm năng có phù hợp để làm việc với TTI hay không. Chúng ta cần liên tục theo dõi các đối tác kinh doanh ngay cả sau khi đã chỉ định họ để xem có bất kỳ dấu hiệu cảnh báo nào phát sinh hay không. Vui lòng liên hệ với Phòng Pháp Chế nếu đối tác kinh doanh thực hiện bất kỳ hành động nào sau đây:

- Không thanh toán hóa đơn của TTI đúng hạn
- Đề nghị mua sản phẩm của chúng ta với chi phí cao hơn bình thường hoặc yêu cầu giảm giá nhiều bất thường
- Gửi hóa đơn cho các chi phí bất thường hoặc vượt trội hoặc các yêu cầu khác
- Yêu cầu thanh toán cho một người nhận khác hoặc vào tài khoản ở nước ngoài
- Thường xuyên mời các thành viên TTI đến các cuộc họp, họp mặt hoặc các sự kiện khác liên quan đến các quan chức nhà nước.
- Nhận được nhận xét tiêu cực từ hoặc không qua được bất kỳ cuộc kiểm toán nào của TTI hoặc của bên thứ ba.
- Bắt đầu tiến hành thủ tục phá sản
- Bị phạt hoặc phạt vạ hoặc là đối tượng của khiếu nại do không tuân thủ pháp luật, cụ thể là pháp luật chống tham nhũng

Danh sách các dấu hiệu cảnh báo này KHÔNG đầy đủ. Nếu các dấu hiệu khác xuất hiện, có thể phải cần thực hiện thẩm định pháp lý bổ sung hoặc biện pháp khác phục khác. Vui lòng liên hệ với Phòng Pháp Chế để được hướng dẫn thêm.

## 3.5.4 Thù Lao

Một trong những cách đơn giản nhất để ngăn ngừa tham nhũng của các đối tác kinh doanh là trả thù lao cho họ theo một quy tắc nghiêm ngặt, bao gồm:

- không trả cao hơn giá thị trường cho hàng hóa hoặc dịch vụ mà các đối tác kinh doanh hiện cung cấp.
- Phí thành công và tiền thưởng cho các đối tác kinh doanh phải được Phòng Pháp Chế phê duyệt, giám sát chặt chẽ và có chứng từ đầy đủ.

## Sống với Giá Trị của Công Ty

**Tình huống:** Chúng ta đã và đang xem xét sử dụng một nhà phân phối mới để bán lại sản phẩm ở một lãnh thổ có rủi ro cao. Chúng ta quyết định tiến hành một số tìm hiểu cơ bản về công ty đó nhưng dường như các doanh nghiệp trong khu vực không biết nhiều về công ty này. Đồng nghiệp của tôi đề nghị thử sử dụng nhà phân phối trong thời gian ngắn vì sẽ tốn thời gian để tìm một đại lý khác trong khu vực. Tôi đồng ý với anh ta và gửi cho nhà phân phối hồ sơ tiêu chuẩn của chúng ta.

**Trả lời:** Trong tình huống này, bạn đã không thực hiện theo các giá trị của Công Ty. Mặc dù tiến hành thẩm định đối với đối tác kinh doanh mới tiềm năng này là điều đáng khen, và đã xác định có một dấu hiệu cảnh báo - thực tế là các doanh nghiệp trong khu vực không biết nhiều về công ty này - lẽ ra bạn không nên chỉ định công ty này là nhà phân phối khi chưa có ý kiến của Phòng Pháp Chế về cách thức tiến hành công việc.

### 3.6 Yêu cầu hối lộ

Yêu cầu hối lộ xảy ra khi có người yêu cầu hoặc mong muốn TTI (trực tiếp hoặc gián tiếp) thanh toán một khoản tiền để đổi lấy lợi thế kinh doanh không chính đáng. Gợi ý hối lộ là trái pháp luật và trái với Chính sách của chúng ta.

Nếu có ai tìm cách yêu cầu bạn hối lộ, bạn nên:

- Kiên quyết, nhưng lịch sự từ chối thực hiện thanh toán.
- Báo cáo vụ việc cho Phòng Pháp Chế.

#### 3.6.1 Ngoại Lệ đối với tình tiết giảm nhẹ

Có một số tình huống mà bạn được phép thực hiện thanh toán mà theo cách khác không được phép thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc của Chính sách của chúng ta. Các tình huống này rất hiếm và thanh toán được thực hiện chỉ khi nào có tình tiết giảm nhẹ. Có tình tiết giảm nhẹ khi 1) bạn được yêu cầu thanh toán và 2) từ chối có thể dẫn đến thương tổn cho cơ thể.

Mối đe dọa gây thương tổn cơ thể có thể là đối với chính bạn, đồng nghiệp của bạn hoặc các thành viên gia đình của bạn hoặc đồng nghiệp của bạn.

Bất kỳ tình huống giảm nhẹ tiềm năng hoặc thực tế nào gặp phải và bất kỳ khoản thanh toán nào được thực hiện trong các tình huống như vậy, phải được báo cáo kịp thời cho Phòng Pháp Chế khi đã an toàn để thực hiện điều đó.

## 4. Báo Cáo Vi Phạm.

Giải pháp đối với văn hóa ứng xử và đạo đức của chúng ta là giao tiếp trung thực, minh bạch. Nếu có bất kỳ câu hỏi hoặc thắc mắc nào, hoặc nếu bạn chứng kiến các hành vi có nguy cơ phạm Chính Sách này, bạn cần gặp chúng tôi để báo cáo.

Chúng tôi làm việc theo châm ngôn KHÔNG TRẢ ĐŨA, nghĩa là chúng tôi sẽ không bao giờ trả đũa bất kỳ ai đã báo cáo cho chúng tôi trên tinh thần thiện chí. Ngoài ra, báo cáo của bạn sẽ được bảo mật và chúng tôi sẽ hết sức cố gắng để đảm bảo danh tính của bạn không được tiết lộ.

Báo cáo có thể được thực hiện cho các cá nhân sau tại TTI:

- Phó Chủ tịch Tập đoàn, Trưởng Phòng Pháp Chế và Trưởng Phòng Tuân Thủ
- Phòng Pháp Chế
- Bộ Phận Nhân Sự
- Giám sát của bạn (trừ khi bản chất vấn đề khiến việc báo cáo đó trở nên không thể thực hiện)

Nếu bạn thích, bạn có thể báo cáo ẩn danh mối quan tâm của bạn cho chúng tôi bằng cách –


Email:

 [ttiinquiries@fulcrum.com](mailto:ttiinquiries@fulcrum.com)


hoặc đường dây nóng:

 <https://www.ttigroup.com/reporting-hotline/>

hoặc qua thư:

 Fulcrum Inquiry, Complaint Resolution Department,  
707 Wilshire Boulevard, Suite 2050, Los Angeles, CA 90017

hoặc fax:

 +1.213.891.1300 (US fax line)



## 5. Kết Luận.

Cảm ơn bạn đã đọc Chính sách Chống Tham Nhũng của chúng tôi. Thông tin trong Chính sách này bổ sung Quy Tắc Đạo Đức và Đạo Đức Kinh Doanh của chúng tôi, và là cẩm nang giúp bạn đối mặt với tình trạng tham nhũng tiềm ẩn và mang lại cho bạn các công cụ cần thiết để đưa ra quyết định đúng đắn.

Quan trọng nhất, Chính sách này thể hiện cam kết của chúng tôi trong việc hỗ trợ bạn với tư cách là nhân viên TTI và sự quan tâm thực sự của chúng tôi trong việc giúp bạn đưa ra quyết định phù hợp với các giá trị của chúng tôi.

Nếu một tình huống khiến bạn không an tâm, bạn sẽ được chúng tôi hỗ trợ đầy đủ để tránh tình huống đó và được hướng dẫn thêm từ các nguồn lực khác nhau trong công ty.

Để biết thêm thông tin về các giá trị và cam kết thực hiện đạo đức của chúng tôi, vui lòng tham khảo các tài liệu sau:

- Quy Tắc Đạo Đức và Kinh Doanh của TTI
- Quy Tắc Ứng Xử dành cho Đối Tác Kinh Doanh

