

Số: 204 /QĐ-PVCFC

Cà Mau, ngày 10 tháng 02 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc phê duyệt và ban hành Quy chế Cảnh báo sai phạm**  
**của Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU**

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;*

*Xét đề nghị của Tổng Giám đốc Công ty tại Tờ trình số 69/TTr-PVCFC ngày 27/12/2022 về việc phê duyệt ban hành Quy chế Cảnh báo sai phạm của Công ty;*

*Căn cứ Nghị quyết phiên họp tháng 01/2023 của Hội đồng quản trị số 161/NQ-PVCFC ngày 02/02/2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Cảnh báo sai phạm của Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông/bà thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các ban, đơn vị trực thuộc, Người đại diện phần vốn của Công ty tại các đơn vị thành viên và toàn thể Cán bộ nhân viên Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Đảng ủy Cty (b/c);
- Ban Kiểm soát (t/b);
- Lưu VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



Trần Ngọc Nguyên  
Ngày: 10/02/2023 21:10

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ QUỐC GIA VIỆT NAM  
CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU



**QUY CHẾ**  
**CẢNH BÁO SAI PHẠM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 204 /QĐ-PVCFC ngày 10 /02/2023  
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau)*

*(Lưu hành nội bộ)*

01		<b>BAN PHÁP CHẾ VÀ TUÂN THỦ</b>	<b>BAN PHÁP CHẾ VÀ TUÂN THỦ</b>	<b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>
<b>Lần ban hành</b>	<b>Ngày</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Kiểm tra</b>	<b>Phê duyệt</b>

## MỤC LỤC

### CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.	Mục đích .....	3
Điều 2.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	3
Điều 3.	Giải thích từ ngữ và viết tắt .....	3
Điều 4.	Tài liệu tham chiếu .....	7
Điều 5.	Nguyên tắc chung về báo cáo sai phạm.....	7
Điều 6.	Nguyên tắc xây dựng quy trình tiếp nhận và xử lý báo cáo sai phạm.....	8

### CHƯƠNG II.

#### TIẾP NHẬN BÁO CÁO

Điều 7.	Các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm.....	8
Điều 8.	Nguyên tắc tổ chức và vận hành các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm .....	9
Điều 9.	Nội dung báo cáo sai phạm.....	9

### CHƯƠNG III.

#### ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO

Điều 10.	Tổng quan về đánh giá báo cáo .....	9
Điều 11.	Các yếu tố cần cân nhắc khi đánh giá báo cáo nhận được.....	10
Điều 12.	Đánh giá và ngăn ngừa rủi ro bất lợi cho người báo cáo.....	10

### CHƯƠNG IV.

#### ĐIỀU TRA

Điều 13.	Tổng quan về điều tra .....	11
Điều 14.	Bảo vệ và hỗ trợ người báo cáo .....	12
Điều 15.	Bảo vệ các bên có lợi ích liên quan .....	12

### CHƯƠNG V.

#### KẾT LUẬN VÀ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Điều 16.	Tổng quan về kết luận và truyền thông .....	12
Điều 17.	Báo cáo định kỳ về hoạt động kênh báo cáo .....	13

### CHƯƠNG VI.

#### TRÁCH NHIỆM TRIỂN KHAI QUY CHẾ

Điều 18.	Hội đồng quản trị.....	14
Điều 19.	Hội đồng Cảnh báo sai phạm.....	14
Điều 20.	Tổng Giám đốc .....	14
Điều 21.	Ban Pháp chế và Tuân thủ .....	15
Điều 22.	Các Đơn vị.....	15

### CHƯƠNG VII.

#### TRUYỀN THÔNG VÀ ĐÀO TẠO

Điều 23.	Truyền thông và đào tạo .....	15
----------	-------------------------------	----

### CHƯƠNG VIII.

#### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24.	Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế.....	16
Điều 25.	Tổ chức thực hiện .....	16
Điều 26.	Hiệu lực thi hành .....	16

# CHƯƠNG I.

## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về hệ thống cảnh báo sai phạm của Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau (sau đây gọi tắt là “Công ty” hoặc “PVCFC”) nhằm nhanh chóng phát hiện sớm và điều chỉnh hành vi, thúc đẩy, nâng cao ý thức làm chủ của cán bộ nhân viên và tính chủ động, tự tin trong việc đưa ra các phản hồi tới các cấp quản lý và lãnh đạo, qua đó gia tăng hiệu quả quản lý điều hành, hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh cũng như bảo vệ và nâng cao danh tiếng, uy tín của PVCFC.

### Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

#### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định các nội dung về nguyên tắc chung liên quan đến việc thiết lập và quản lý hệ thống cảnh báo sai phạm; các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm (không bao gồm các quy trình, thủ tục cụ thể của từng kênh); nguyên tắc hướng dẫn xử lý, đánh giá, điều tra, kết luận và công bố thông tin hành vi sai phạm; trách nhiệm và nghĩa vụ của các cấp quản lý trong việc triển khai, truyền thông và đào tạo về hệ thống cảnh báo sai phạm tại PVCFC.

Các nội dung liên quan đến hoạt động công tác Đảng, đoàn thể được quy định tại văn bản nội bộ riêng và không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

#### 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả cán bộ nhân viên, Đơn vị, Đơn vị trực thuộc, Đơn vị thành viên của PVCFC và các tổ chức, cá nhân bên ngoài có liên quan tới hoạt động sản xuất kinh doanh, quản lý điều hành của PVCFC.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ và viết tắt

Trong Quy chế này, ngoại trừ các thuật ngữ thông dụng đã được định nghĩa theo luật định, các từ ngữ, thuật ngữ và các từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

TT	Thuật ngữ/ Từ ngữ	Viết tắt	Giải thích
1.	Quy chế		Là Quy chế Cảnh báo sai phạm
2.	Công ty	PVCFC	Là Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau
3.	Đơn vị		Gồm các Ban chức năng, Văn phòng
4.	Đơn vị trực thuộc		Gồm Nhà máy Đạm Cà Mau, Trung tâm Nghiên cứu - Phát triển và Ban Quản lý Dự án chuyên ngành
5.	Đơn vị thành viên		Là công ty con của PVCFC
6.	Hội đồng quản trị	HDQT	Là Hội đồng quản trị Công ty
7.	Tổng Giám đốc	TGD	Là Tổng Giám đốc Công ty

<b>TT</b>	<b>Thuật ngữ/ Từ ngữ</b>	<b>Viết tắt</b>	<b>Giải thích</b>
8.	Phó Tổng Giám đốc	P.TGD	Là Phó Tổng Giám đốc Công ty
9.	Ban Lãnh đạo PVCFC		Gồm Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng của PVCFC
10.	Ban Pháp chế và Tuân thủ		Là Ban Pháp chế và Tuân thủ Công ty
11.	Ủy ban Kiểm toán và Quản trị rủi ro	KT&QT RR	Là Ủy ban Kiểm toán và Quản trị rủi ro trực thuộc Hội đồng quản trị Công ty
12.	Hội đồng Cảnh báo sai phạm		Là Hội đồng bao gồm các thành viên là lãnh đạo, cán bộ quản lý của PVCFC được thành lập theo quyết định của HĐQT chịu trách nhiệm ra quyết định điều tra, tổ chức điều tra, phê duyệt kết luận điều tra và hình thức xử lý các đối tượng liên quan đối với các báo cáo sai phạm nhận được qua hệ thống cảnh báo sai phạm theo Quy chế này
13.	Cán bộ nhân viên	CBNV	Là các cán bộ, nhân viên đang làm việc tại PVCFC
14.	Hành vi sai phạm		<p>Là các hành vi và việc không hành động ở trong hoặc ngoài khuôn viên của PVCFC có thể gây hại trực tiếp đến PVCFC. Các hành vi sai phạm bao gồm nhưng không hạn chế ở:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Các hành vi vi phạm pháp luật và quy định của Nhà nước;</li> <li>• Các hành vi vi phạm Bộ Quy tắc Ứng xử Kinh doanh;</li> <li>• Các hành vi không tuân thủ các chính sách/quy chế/quy định/quy trình và các văn bản quy phạm nội bộ của PVCFC;</li> <li>• Hành vi trái đạo đức;</li> <li>• Hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối;</li> <li>• Hành vi gian lận hoặc tham nhũng/hồi lộ;</li> <li>• Hành vi tống tiền;</li> <li>• Hành vi giả mạo chữ ký/hồ sơ;</li> <li>• Hành vi sử dụng trái phép công quỹ hoặc tài sản chung;</li> <li>• Hành vi lạm dụng quyền lực;</li> </ul>

TT	Thuật ngữ/ Từ ngữ	Viết tắt	Giải thích
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Các hành vi vi phạm bí mật/quyền riêng tư của khách hàng/nhà cung cấp;</li> <li>• Các hành vi tiết lộ thông tin hoặc thông đồng với đối thủ cạnh tranh;</li> <li>• Các hành vi đe dọa thực sự hoặc tiềm ẩn đối với nhân viên PVCFC hoặc sức khỏe và/hoặc sự an toàn của cộng đồng;</li> <li>• Các hành vi gây tổn hại đến môi trường;</li> <li>• Các hành động hoặc chính sách bất hợp pháp hoặc không phù hợp khác;</li> <li>• Việc hỗ trợ hoặc che giấu hành vi sai phạm nêu trên của tổ chức, cá nhân khác hoặc gây bất lợi cho người báo cáo (hoặc người thân trong gia đình của người báo cáo) cũng được coi là hành vi sai phạm cần xử lý.</li> </ul> <p>Hành vi sai phạm không bao gồm các hiềm khích cá nhân hoặc khiếu nại về sản phẩm, dịch vụ cung cấp của khách hàng.</p>
15.	Gian lận và tham nhũng		<p>“Gian lận” là hành động có chủ ý nhằm đảm bảo lợi ích không công bằng hoặc trái pháp luật cho bản thân hoặc người khác (ví dụ như gia đình, họ hàng, bạn bè hoặc người quen).</p> <p>“Tham nhũng” là việc đề nghị hoặc nhận trực tiếp hoặc gián tiếp bất kỳ khoản thanh toán, dịch vụ, quà tặng, nợ, phí, phần thưởng nào hoặc bất kỳ vật gì có giá trị đối với hoặc từ người khác để xúi giục thực hiện hoặc không thực hiện điều gì đó hoặc nhằm gây ảnh hưởng đến một quyết định đối với hoặc của một người hoặc tổ chức nào đó, bao gồm các cơ quan quản lý nhà nước, cán bộ công chức nhà nước, lực lượng vũ trang, doanh nghiệp và nhân viên của doanh nghiệp. Tham nhũng bao gồm các hành vi như: tham ô tài sản, nhận hối lộ, đưa/môi giới hối lộ để giải quyết công việc của Công ty vì vụ lợi, lợi dụng chức vụ/quyền hạn chiếm đoạt tài sản, lợi dụng chức vụ/quyền hạn trong khi thi hành nhiệm vụ vì vụ lợi, lợi dụng chức vụ/quyền hạn gây ảnh hưởng đối với người</p>



<b>TT</b>	<b>Thuật ngữ/ Từ ngữ</b>	<b>Viết tắt</b>	<b>Giải thích</b>
			khác để trục lợi, giả mạo trong công tác vì vụ lợi, lợi dụng chức vụ/quyền hạn sử dụng trái phép tài sản của Công ty vì vụ lợi, những nhiễu vì vụ lợi, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ nhiệm vụ vì vụ lợi, lợi dụng chức vụ/quyền hạn để bao che cho người có hành vi vi phạm pháp luật vì vụ lợi,...
16.	Lạm dụng quyền lực		Lợi dụng quyền hạn có được từ chức vụ của mình tại PVCFC và không có thiện chí trong việc thực hiện nghĩa vụ được giao khi đưa ra quyết định hoặc hành động vì lợi ích cá nhân hoặc lợi ích khác mà gây ra tác động tiêu cực tới PVCFC (về tài chính và/hoặc danh tiếng, uy tín).
17.	Vi phạm pháp luật/ quy định		Hành động của một tổ chức, cá nhân không tôn trọng và/hoặc không tuân thủ triệt để những điều mà pháp luật, quy tắc, quy định trong nước và quốc tế có liên quan hoặc quy định nội bộ của PVCFC đã được ban hành, áp dụng.
18.	Báo cáo sai phạm		Là việc tự giác khai báo về các hành vi bị nghi ngờ là sai phạm hoặc các sai phạm đã diễn ra được thực hiện bởi bất kỳ ai - từ cấp quản lý đến cán bộ nhân viên - tại nơi làm việc hoặc trong các hoạt động kinh doanh của PVCFC.
19.	Các hành động bất lợi		Là các hành động mang tính đe dọa, bằng lời nói hoặc hành động, trực tiếp hoặc gián tiếp hoặc không hành động gây ra các thiệt hại hoặc bất lợi cho người báo cáo sai phạm hoặc những người có liên quan đến báo cáo như phân biệt đối xử, trừng phạt, xa lánh, sa thải, quấy rối, chấm dứt giao dịch/hợp đồng kinh doanh,...
20.	Đơn vị tiếp nhận		Là Bộ phận/Phòng/Ban chịu trách nhiệm tiếp nhận thông tin báo cáo sai phạm qua các kênh trong hệ thống cảnh báo sai phạm được quy định tại Quy chế này.
21.	Đơn vị điều tra		Là tổ/nhóm các cán bộ nhân viên của PVCFC hoặc một đơn vị bên ngoài hoặc nhóm kết hợp bên trong và bên ngoài được giao trách nhiệm điều tra,

TT	Thuật ngữ/ Từ ngữ	Viết tắt	Giải thích
			xác minh các thông tin về hành vi sai phạm đã được báo cáo qua hệ thống cảnh báo sai phạm.
22.	Người báo cáo		Là CBNV, người có liên quan của CBNV hoặc đối tác kinh doanh của PVCFC thực hiện khai báo thông tin về các hành vi bị nghi ngờ là sai phạm hoặc các sai phạm qua hệ thống cảnh báo sai phạm được quy định tại Quy chế này.
23.	Đối tác kinh doanh		Gồm các tổ chức, cá nhân bên ngoài có liên quan tới hoạt động kinh doanh của PVCFC như khách hàng, nhà cung cấp, nhà thầu, nhà phân phối, đại lý...

#### Điều 4. Tài liệu tham chiếu

- Quy chế hoạt động của HĐQT PVCFC ban hành kèm theo Quyết định số 857/QĐ-PVCFC ngày 27/4/2021 của HĐQT PVCFC;
- Quy chế hoạt động của BKS PVCFC ban hành kèm theo Quyết định số 858/QĐ-PVCFC ngày 27/4/2021 của HĐQT PVCFC;
- Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban KT&QTRR ban hành kèm theo Quyết định số 1732/QĐ-PVCFC ngày 04/8/2021 của HĐQT PVCFC;
- Bộ Nguyên tắc Quản trị Công ty theo Thông lệ tốt nhất dành cho công ty đại chúng tại Việt Nam của Ủy ban Chứng khoán Việt Nam ban hành vào Tháng 8/2019;
- Cẩm nang Quản trị Công ty tại Việt Nam được phối hợp xuất bản bởi Tổ chức Tài chính Quốc tế (IFC) và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước vào Tháng 10/2010;
- Chuẩn mực quốc tế ISO 37002:2021 về Hướng dẫn hệ thống quản lý báo cáo sai phạm.

#### Điều 5. Nguyên tắc chung về báo cáo sai phạm

1. **Tính ẩn danh:** Hệ thống cảnh báo sai phạm cần đảm bảo tính ẩn danh nhằm khuyến khích CBNV hoặc đối tác kinh doanh của PVCFC tự tin nêu ra các hành vi nghi ngờ là sai phạm bất cứ khi nào có thể trong thời gian sớm nhất. Tính ẩn danh (bao gồm cả đối tượng báo cáo và đối tượng bị báo cáo) cũng cần phải được duy trì và đảm bảo trong suốt quá trình từ lúc bắt đầu đánh giá, điều tra, công khai kết luận về hành vi sai phạm được báo cáo cho đến sau khi thực thi các biện pháp xử lý đối tượng bị báo cáo.
2. **Bảo mật thông tin:** Tất cả các báo cáo sai phạm phải được xử lý một cách cẩn mật và không để lộ danh tính, thông tin cá nhân của người báo cáo (trừ trường hợp người báo cáo muốn công khai danh tính của bản thân) cùng các thông tin





liên quan đến hành vi sai phạm trong suốt quá trình tiếp nhận, xử lý và công bố thông tin.

3. **Bảo vệ người báo cáo:** Hệ thống cảnh báo sai phạm cần đảm bảo rằng CBNV hoặc đối tác kinh doanh của PVCFC có thể thuận lợi nêu lên những lo ngại của mình về hành vi sai phạm mà không sợ trở thành nạn nhân của các hành động trả thù (như phân biệt đối xử, trừng phạt, xa lánh, sa thải, quấy rối, chấm dứt giao dịch/hợp đồng kinh doanh,...) sau này cũng như báo cáo các hành động mang tính trả thù khi có phát sinh.
4. **Công khai minh bạch:** Kết quả đánh giá, điều tra và kết luận về hành vi sai phạm được báo cáo cần được công bố công khai và minh bạch trong phạm vi nội bộ hoặc bao gồm cả bên trong lẫn bên ngoài PVCFC tùy vào từng trường hợp cụ thể.
5. **Xử lý báo cáo không đúng sự thật:** Tổ chức, cá nhân đưa ra các báo cáo sai phạm không có thật hoặc sai sự thật nhằm mục đích ác ý hoặc vì lợi ích cá nhân đều phải bị xử lý theo quy định của Công ty.

#### **Điều 6. Nguyên tắc xây dựng quy trình tiếp nhận và xử lý báo cáo sai phạm**

Quy trình tiếp nhận và xử lý báo cáo sai phạm được xây dựng và ban hành ở văn bản riêng căn cứ các nội dung tại Quy chế này phải đảm bảo yêu cầu thực hiện đầy đủ các thủ tục bao gồm: (i) tiếp nhận thông tin báo cáo sai phạm; (ii) sàng lọc thông tin và đánh giá sơ bộ; (iii) điều tra thông tin báo cáo sai phạm và thu thập bằng chứng xác thực; (iv) ra quyết định xử lý đối tượng bị báo cáo và các đối tượng liên đới; (v) khai báo và/hoặc tố tụng tới các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các hành vi gây hậu quả nghiêm trọng và/hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật; (vi) công khai kết quả điều tra, kết luận và quyết định xử lý.

## **CHƯƠNG II.**

### **TIẾP NHẬN BÁO CÁO**

#### **Điều 7. Các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm**

Hệ thống cảnh báo sai phạm là tập hợp nhiều kênh tiếp nhận thông tin với nhiều hình thức khác nhau có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở: (i) trao đổi trực tiếp; (ii) đường dây nóng; (iii) thư điện tử; (iv) bưu điện/hòm thư góp ý; (v) website của PVCFC. Người báo cáo có thể gửi báo cáo sai phạm mọi lúc, mọi nơi qua hệ thống cảnh báo sai phạm mà không cần phải đến trụ sở văn phòng của PVCFC.

Trường hợp người báo cáo gửi báo cáo sai phạm trực tiếp tới cán bộ phụ trách của Ban chức năng mà không thông qua các kênh của hệ thống cảnh báo sai phạm, cán bộ phụ trách của Ban chức năng đó có trách nhiệm gửi toàn bộ thông tin, dữ liệu đã tiếp nhận qua thư điện tử cho Ban Pháp chế và Tuân thủ.



## **Điều 8. Nguyên tắc tổ chức và vận hành các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm**

Các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm phải được thiết kế và vận hành đảm bảo các nguyên tắc như sau:

- Có điều kiện nhận được nhiều báo cáo với nhiều định dạng thông tin khác nhau như văn bản, hình ảnh, file tài liệu,... qua tất cả các phương tiện (trực tuyến hay trực tiếp);
- Đảm bảo tính ẩn danh;
- Đảm bảo bảo mật thông tin;
- Sử dụng mã hóa theo quy tắc thống nhất để thuận tiện cho việc bảo mật thông tin trong quá trình điều tra, báo cáo tiến độ xử lý và truyền thông, đào tạo;
- Có tên gọi dễ nhớ và dễ gây thiện cảm;
- Đảm bảo duy trì ít nhất 2 kênh tại một thời điểm;
- Có ngôn ngữ tiếp nhận phù hợp (cần có tiếng Anh nếu có giao dịch với đối tác nước ngoài, tiếng Việt là mặc định);
- Hỗ trợ trao đổi hai chiều một cách bảo mật;
- Cấu trúc tất cả thông tin được đưa vào các kênh theo một luồng thống nhất nhằm hỗ trợ một cách hiệu quả quá trình đánh giá, điều tra tiếp theo đó.

## **Điều 9. Nội dung báo cáo sai phạm**

Báo cáo sai phạm không cần tuân thủ mẫu biểu cố định, tuy nhiên nội dung báo cáo cần bao gồm nhưng không giới hạn ở các khía cạnh cơ bản như sau:

- Bản chất của hành vi sai phạm;
- Bối cảnh và thời gian xảy ra hành vi sai phạm;
- Cá nhân/bộ phận thực hiện hoặc có liên quan đến hành vi sai phạm;
- Tác động hay ảnh hưởng của hành vi sai phạm;
- Các tài liệu/bằng chứng hỗ trợ (hóa đơn, chứng từ, hình ảnh,...), nếu có;
- Thông tin cần thiết để liên hệ lại (nếu người báo cáo đồng ý);
- Các thông tin khác phục vụ việc điều tra.

## **CHƯƠNG III.**

### **ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO**

## **Điều 10. Tổng quan về đánh giá báo cáo**

1. Tất cả các trường hợp báo cáo cần phải được rà soát sơ bộ, đánh giá một cách nghiêm túc và cẩn trọng.
2. Quá trình đánh giá này sẽ đưa ra kết quả là một hoặc nhiều những nội dung sau:
  - a. Thu thập thêm thông tin để có thể nắm rõ hơn về nội dung được báo cáo;



- b. Đưa ra quyết định tiến hành điều tra sai phạm nếu đủ căn cứ;
  - c. Tiến hành các biện pháp ngăn ngừa ngay lập tức trong trường hợp có các rủi ro hiện hữu rõ ràng (ví dụ các rủi ro cao liên quan đến an toàn, sức khỏe hoặc thất thoát tài sản lớn của PVCFC);
  - d. Thông báo cho các cơ quan hữu quan (nếu thuộc diện phải thông báo);
  - e. Đóng hồ sơ báo cáo (trong trường hợp không có đủ căn cứ để tiếp tục điều tra).
3. Ban Pháp chế và Tuân thủ trình Hội đồng Cảnh báo sai phạm phê duyệt việc hành vi sai phạm được báo cáo có đủ cơ sở để được điều tra hay không.

### **Điều 11. Các yếu tố cần cân nhắc khi đánh giá báo cáo nhận được**

Khi đánh giá các báo cáo nhận được, Ban Pháp chế và Tuân thủ cần phải cân nhắc các yếu tố sau đây:

- a. Nội dung báo cáo có thuộc phạm vi của Quy chế này không? Nếu không, bộ phận/phòng/ban nào sẽ chịu trách nhiệm xử lý?
- b. Nội dung báo cáo có liên quan đến yếu tố hình sự hay không? Có cần thiết phải thông báo cho các cơ quan quản lý khác hay không?
- c. Hành vi sai phạm xảy ra khi nào?
- d. Có các rủi ro nào ngay lập tức liên quan đến an toàn, sức khỏe và quyền con người hay không?
- e. Có cần thiết phải ngay lập tức bảo vệ bằng chứng (hồ sơ, giấy tờ, thiết bị điện tử, thiết bị lưu trữ...) hay không?
- f. Khả năng các thông tin trong báo cáo bị rò rỉ ra bên ngoài ở mức độ nào?
- g. Độ tin cậy của báo cáo sai phạm như thế nào?
- h. Đây là các bên liên quan mà báo cáo có đề cập đến?
- i. Mức độ nghiêm trọng của hành vi sai phạm ở mức nào?
- j. Khả năng xác nhận hành vi sai phạm từ các nguồn đáng tin cậy ở mức độ nào?
- k. Mức độ ưu tiên trong việc điều tra hành vi sai phạm (căn cứ kết quả đánh giá rủi ro hành vi sai phạm ở mức độ cao hay trung bình hay thấp) như thế nào?

### **Điều 12. Đánh giá và ngăn ngừa rủi ro bất lợi cho người báo cáo**

1. Khi nhận được báo cáo, Ban Pháp chế và Tuân thủ cần đánh giá các rủi ro bất lợi đối với người báo cáo và các bên liên quan để cân nhắc các biện pháp cần thiết bảo vệ người báo cáo.
2. Các câu hỏi có thể đặt ra để đánh giá các rủi ro bất lợi bao gồm nhưng không giới hạn ở:
  - a. Rủi ro về việc các thông tin liên quan đến báo cáo có thể lọt ra bên ngoài gồm những gì?
  - b. Người báo cáo có lo lắng không? Liệu có hành vi gây bất lợi nào đã diễn ra chưa?

- c. Liệu người báo cáo là người tham gia vào trong sự việc hay là người bị chỉ đạo tham gia?
  - d. Mối quan hệ của người báo cáo với sự việc được báo cáo như thế nào?
  - e. Người báo cáo có thể chịu những rủi ro bất lợi nào?
3. Các biện pháp để hỗ trợ người báo cáo và/hoặc các bên liên quan có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở:
- a. Bảo vệ danh tính người báo cáo;
  - b. Giữ bí mật thông tin về báo cáo và chỉ chia sẻ cho những người cần biết thông tin;
  - c. Hỗ trợ/trao đổi thông tin xuyên suốt quá trình báo cáo;
  - d. Thay đổi địa điểm làm việc và/hoặc kênh báo cáo;
  - e. Thông báo cho các bên liên quan về việc các hành động sai trái có thể đổi mới với các biện pháp kỷ luật cao hơn.
4. Mức độ và bản chất của các biện pháp bảo vệ người báo cáo phụ thuộc vào loại hình và bản chất của các sai phạm, hậu quả của sai phạm cũng như các bên có liên quan đến việc báo cáo sai phạm.
5. Các rủi ro này cần được rà soát và đánh giá trong suốt quá trình từ khi nhận được báo cáo, điều tra và kể cả sau khi hồ sơ báo cáo được đóng lại.

## CHƯƠNG IV.

### ĐIỀU TRA

#### **Điều 13. Tổng quan về điều tra**

1. Sau khi kết thúc quá trình đánh giá các báo cáo sai phạm được tiếp nhận, Hội đồng Cảnh báo sai phạm thành lập tổ chuyên trách bao gồm những thành viên không liên quan đến nội dung của báo cáo có kinh nghiệm và kiến thức chuyên môn pháp lý phù hợp để tiến hành điều tra các hành vi có đủ cơ sở nghi ngờ là sai phạm.
2. Trong trường hợp các nhân sự trong PVCFC không đủ năng lực hoặc không đảm bảo tính độc lập để thực hiện việc điều tra thì Hội đồng Cảnh báo sai phạm cân nhắc phương án thuê ngoài hoặc kết hợp với bên ngoài để cùng thực hiện việc điều tra.
3. Quyết định điều tra được phê duyệt bao gồm nhưng không giới hạn ở các thông tin cơ bản như: (i) bản chất, mục tiêu và phạm vi, đối tượng của cuộc điều tra; (ii) người phụ trách chính cuộc điều tra (nội bộ hay bên ngoài); (iii) thông tin tư vấn liên quan đến kỹ thuật, tài chính hoặc pháp lý cần thiết phục vụ công tác điều tra; (iv) khung thời gian tiến hành cuộc điều tra; (v) có cần thiết thực hiện biện pháp đình chỉ công tác đối với đối tượng bị báo cáo có hành vi sai phạm hay không; (vi) thời điểm phù hợp để thông báo cho đối tượng bị báo cáo có hành vi sai phạm về quá trình điều tra.



4. Đơn vị điều tra có thể tiến hành các cuộc phỏng vấn với CBNV, đối tác kinh doanh và đơn vị cung cấp dịch vụ hỗ trợ bên ngoài (như công ty luật, công ty kiểm toán,...) để thu thập đầy đủ bằng chứng, cơ sở phù hợp phục vụ việc lập báo cáo kết luận trình Hội đồng Cảnh báo sai phạm và Tổng Giám đốc và/hoặc HĐQT.
5. Công tác điều tra phải được thực hiện trong điều kiện bảo mật nghiêm ngặt, đảm bảo tính rõ ràng và minh bạch, không thông báo cho đối tượng bị báo cáo (chủ thể thực hiện hành vi sai phạm) cho đến khi cần thiết phải thông báo. Tuy nhiên, trong một số trường hợp, việc đình chỉ công tác có thể cần được xem xét và thực thi tức thời.
6. Trong quá trình điều tra, đơn vị điều tra có thể liên lạc với người báo cáo căn cứ vào bản chất của hành vi sai phạm được báo cáo, những tác động tiềm ẩn và tính rõ ràng, đầy đủ của các thông tin đã cung cấp trong báo cáo.
7. Trường hợp quá trình điều tra kéo dài quá ba (3) tháng, kết quả điều tra cần được theo dõi sát sao và báo cáo định kỳ cho Hội đồng Cảnh báo sai phạm, Tổng Giám đốc và Ủy ban KT&QTRR (nếu cần thiết).

#### **Điều 14. Bảo vệ và hỗ trợ người báo cáo**

1. PVCFC cam kết sẽ không sa thải, đe dọa, làm phiền hoặc có bất cứ hành vi phân biệt đối xử nào đối với CBNV, đối tác kinh doanh đã gửi báo cáo sai phạm cho PVCFC.
2. Tất cả các thông tin liên quan tới báo cáo sai phạm sẽ được coi là thông tin mật của PVCFC. Các thông tin mật này sẽ không được tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào, ngoại trừ việc sử dụng cho mục đích điều tra; báo cáo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam (trong trường hợp hành vi sai phạm liên quan tới trách nhiệm hình sự) và việc sử dụng cho mục đích tuyên truyền của PVCFC dưới hình thức ẩn danh.

#### **Điều 15. Bảo vệ các bên có lợi ích liên quan**

1. Các bên có lợi ích liên quan có thể bao gồm người làm chứng, người tham gia điều tra, các thành viên gia đình, các bên hỗ trợ việc báo cáo hoặc những người bị nghi ngờ sai.
2. Các bên có lợi ích liên quan được quyền được bảo vệ khỏi các hành động bất lợi.

### **CHƯƠNG V.**

#### **KẾT LUẬN VÀ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ**

#### **Điều 16. Tổng quan về kết luận và truyền thông**

1. Cuộc điều tra cần đưa ra kết luận về báo cáo sai phạm là có thật hay không có thật, báo cáo đưa ra thông tin chính xác toàn bộ hay một phần, có rủi ro nào liên quan chưa được nhận diện trong quy trình nghiệp vụ đang vận hành hay không,



các kiểm soát nội bộ đã được thiết kế đầy đủ hoặc được thực thi hiệu quả để ngăn ngừa rủi ro đó hay chưa, còn đối tượng nào tham gia hay liên đới (hỗ trợ, che giấu,...) chưa được đề cập đến trong báo cáo sai phạm ban đầu hay không, ảnh hưởng của hành vi sai phạm tới PVCFC bao gồm những gì (uy tín, thiệt hại về tài chính, tạm dừng hoạt động kinh doanh,...).

2. Dựa trên kết quả điều tra, nếu hành vi sai phạm đã báo cáo được xác nhận là có thật, PVCFC ngay lập tức tiến hành các bước cần thiết để hiệu chỉnh hành vi sai phạm, giải quyết hậu quả (nếu có) do hành vi sai phạm gây ra và ngăn ngừa hành vi sai phạm tương tự tiếp diễn. Kết luận của cuộc điều tra cũng có thể là phủ nhận tính có thật của hành vi sai phạm hoặc cần tổ chức cuộc điều tra chuyên sâu bởi một bên thứ ba độc lập bên ngoài.
3. Trường hợp một số CBNV của PVCFC có liên đới đến hành vi sai phạm được xác nhận ở Khoản 1 Điều này một cách cố ý hoặc hoàn toàn vô tình, CBNV đó sẽ bị xử lý theo hình thức kỷ luật được quy định tại các quy chế, chính sách nội bộ của PVCFC hoặc có thể chịu sự xử lý của luật pháp và các quy định hiện hành của Việt Nam.
4. Kết luận của cuộc điều tra và cách thức giải quyết, xử lý hành vi sai phạm sẽ được thông báo tới người báo cáo ngay sau khi hoàn thành tất cả các thủ tục cần thiết theo quy định đồng thời công khai trong phạm vi nội bộ phòng/ban/bộ phận/toàn Công ty và/hoặc bên ngoài PVCFC (nếu cần thiết, tùy vào từng trường hợp cụ thể).

#### **Điều 17. Báo cáo định kỳ về hoạt động kênh báo cáo**

1. Công ty duy trì một sổ đăng ký (dưới hình thức văn bản hoặc điện tử) ghi chép đầy đủ thông tin chi tiết về tất cả các báo cáo sai phạm đã được tiếp nhận (bao gồm cả các báo cáo hành vi được đánh giá là không phải sai phạm). Mỗi báo cáo sai phạm được đánh mã số theo thứ tự để thuận tiện cho công tác truyền thông, đào tạo rộng rãi mà vẫn đảm bảo tính ẩn danh và bảo mật thông tin.
2. Ban Pháp chế và Tuân thủ có nhiệm vụ báo cáo định kỳ 6 tháng/lần cho Hội đồng Cảnh báo sai phạm về hoạt động của các kênh, báo cáo cần bao gồm cả các trường hợp báo cáo sai phạm được và không được điều tra, tiến độ và kết quả của quá trình điều tra cũng như kết luận và kết quả triển khai các hình thức giải quyết vấn đề tương ứng từng trường hợp. Nội dung trong báo cáo cần đảm bảo tính bảo mật thông tin thông qua việc đề cập đến mã số của trường hợp báo cáo sai phạm thay vì nội dung cụ thể của bản báo cáo sai phạm, đối tượng báo cáo và đối tượng bị báo cáo.



## **CHƯƠNG VI.**

### **TRÁCH NHIỆM TRIỂN KHAI QUY CHẾ**

#### **Điều 18. Hội đồng quản trị**

1. Chỉ đạo và giám sát việc xây dựng, phê duyệt, truyền thông và thực thi chính sách về cảnh báo sai phạm.
2. Giám sát hiệu quả việc thực hiện chính sách về cảnh báo sai phạm.
3. Nhận thông tin cập nhật về tiến độ xử lý các trường hợp hành vi sai phạm được báo cáo (ngoại trừ thành viên HĐQT có liên đới vào hành vi sai phạm).
4. Đảm bảo tính độc lập của các thành viên thuộc Hội đồng Cảnh báo sai phạm và cá nhân liên đới trong báo cáo sai phạm không được tham gia vào Hội đồng Cảnh báo sai phạm chịu trách nhiệm xử lý sự vụ đó.
5. Đảm bảo việc công bố thông tin về các hành vi sai phạm ở phạm vi bên ngoài PVCFC tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành.
6. Nhận báo cáo đánh giá định kỳ về hiệu quả hoạt động của các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm từ Hội đồng Cảnh báo sai phạm.
7. Giám sát việc xây dựng các quy trình và kiểm soát phù hợp nhằm ngăn ngừa các hành vi sai phạm có thể xảy ra gây hậu quả nghiêm trọng đối với PVCFC.

#### **Điều 19. Hội đồng Cảnh báo sai phạm**

1. Hỗ trợ HĐQT trong việc giám sát quá trình thực thi chính sách về cảnh báo sai phạm và đưa ra các tư vấn điều chỉnh phù hợp theo các ủy quyền của HĐQT.
2. Rà soát và bác bỏ hay phê duyệt các báo cáo đánh giá, điều tra, kết luận về hành vi sai phạm.
3. Giám sát quá trình triển khai các cuộc điều tra hành vi sai phạm được báo cáo.
4. Triển khai các biện pháp giải quyết (bao gồm cả các kế hoạch khắc phục hậu quả và mức kỷ luật/xử lý đối với cá nhân/tổ chức báo cáo) đã được phê duyệt liên quan đến hành vi sai phạm được báo cáo.
5. Thực hiện các biện pháp xử lý kỷ luật theo quy định nội bộ của PVCFC đối với các đối tượng có hành vi trả thù người báo cáo sai phạm.
6. Rà soát và trình HĐQT báo cáo đánh giá định kỳ về hiệu quả hoạt động của các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm.

#### **Điều 20. Tổng Giám đốc**

1. Xây dựng, truyền thông, đào tạo và thực thi các quy định trong Quy chế Cảnh báo sai phạm, bao gồm cả việc thiết kế các quy trình, thủ tục, kiểm soát thích hợp để đảm bảo Quy chế này được tuân thủ và áp dụng hiệu quả.
2. Duy trì ít nhất 2 kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm khác nhau hoạt động 24/7/365 bằng cả văn bản và bằng miệng căn cứ vào tình hình thực tế và nguồn lực của PVCFC.



3. Đảm bảo các hành vi sai phạm được báo cáo đều được điều tra đúng quy định, kịp thời, công bằng và kỹ lưỡng với nguồn lực điều tra viên đủ về cả số lượng và chất lượng chuyên môn nghiệp vụ phù hợp.
4. Thực hiện các biện pháp bảo vệ vị trí công tác, việc làm, tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm của người báo cáo và người thân trong gia đình của người báo cáo.

#### **Điều 21. Ban Pháp chế và Tuân thủ**

1. Tiếp nhận các báo cáo sai phạm và gửi xác nhận “đã nhận được thông tin” tới người báo cáo.
2. Đánh giá và trình Hội đồng Cảnh báo sai phạm phê duyệt về việc các báo cáo sai phạm có đủ cơ sở để được tiến hành điều tra hay không.
3. Theo dõi tiến độ đánh giá, điều tra các hành vi sai phạm được báo cáo để cung cấp thông tin cập nhật cho người báo cáo.
4. Xin ý kiến tư vấn từ Ủy ban KT&QTRR trong các trường hợp cần hỗ trợ, lo ngại về tác động trọng yếu của hành vi sai phạm, có nghi ngờ bất thường hoặc Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc/Kế toán trưởng là đối tượng bị báo cáo.
5. Đề xuất các hình thức, biện pháp giải quyết hậu quả của hành vi sai phạm căn cứ kết luận sau quá trình điều tra.
6. Rà soát và lập báo cáo theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Quy chế này.

#### **Điều 22. Các Đơn vị**

1. Các Đơn vị có trách nhiệm truyền thông và khuyến khích các nhân viên trao đổi các thông tin phù hợp theo Quy chế này.
2. Phối hợp với Ban Pháp chế và Tuân thủ để cung cấp thông tin khi cần thiết để làm rõ các vụ việc.

## **CHƯƠNG VII. TRUYỀN THÔNG VÀ ĐÀO TẠO**

#### **Điều 23. Truyền thông và đào tạo**

Ban Quản trị Nguồn nhân lực chịu trách nhiệm triển khai các hoạt động:

1. Truyền thông rộng rãi trong toàn thể CBNV và các đối tác kinh doanh của PVCFC về sự tồn tại của các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm, mục đích và cơ chế hoạt động của từng kênh, các đặc điểm nổi bật của từng kênh, các nguyên tắc được tuân thủ trong quá trình vận hành các kênh (tính ẩn danh, bảo mật thông tin, bảo vệ người báo cáo,...), và các bài học kinh nghiệm rút ra từ các trường hợp báo cáo sai phạm đã được xử lý.
2. Kết hợp nội dung quy định tại Quy chế này vào hoạt động truyền thông về văn hóa doanh nghiệp và Bộ Quy tắc Ứng xử kinh doanh của PVCFC.





3. Công bố rộng rãi trong nội bộ PVCFC về kết quả hoạt động chung của các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm, bao gồm nhưng không giới hạn ở các thông tin như số lượng báo cáo được tiếp nhận, số lượng báo cáo không có thật, số lượng báo cáo được điều tra, số lượng báo cáo đã có kết luận, số lượng báo cáo đang trong quá trình điều tra kèm theo lý do,...
4. Đào tạo thường xuyên về kỹ năng phân tích, đánh giá, điều tra thu thập bằng chứng cho các cán bộ chuyên trách việc tiếp nhận báo cáo và điều tra hành vi sai phạm.
5. Khảo sát định kỳ hàng năm đối với tất cả CBNV về nội dung Quy chế này và cách thức vận hành các kênh tiếp nhận báo cáo sai phạm.

## **CHƯƠNG VIII.**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 24. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế**

Tất cả CBNV của PVCFC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các quy định trong Quy chế này. Đơn vị hoặc cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này, tùy theo mức độ và tính chất, sẽ bị thi hành kỷ luật với các hình thức tương xứng theo quy định hiện hành của Công ty.

#### **Điều 25. Tổ chức thực hiện**

Trong quá trình thực hiện, tất cả các CBNV đều có quyền và nghĩa vụ đề xuất/kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế những quy định của Quy chế này cho phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh, quản lý điều hành của PVCFC. Ban Pháp chế và Tuân thủ có trách nhiệm tổng hợp rà soát các kiến nghị/đề xuất và báo cáo Hội đồng Cảnh báo sai phạm để trình HĐQT xem xét, phê duyệt sửa đổi, bổ sung.

Việc vận hành các kênh cảnh báo sai phạm theo quy chế này không nhằm thay thế các kênh tiếp nhận và xử lý các khiếu nại, tố cáo hiện đang được PVCFC triển khai. HĐQT chịu trách nhiệm chỉ đạo việc hoàn thiện cơ chế phối hợp, chia sẻ thông tin thu thập giữa các kênh để hạn chế các sai phạm phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh và tránh sự chồng chéo trong việc xử lý các sai phạm được báo cáo.

#### **Điều 26. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này gồm 8 chương và 26 điều, có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành. Những vấn đề chưa được quy định hoặc quy định chưa đầy đủ trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định của PVCFC và pháp luật hiện hành./.

