

QUY TRÌNH CHỐNG THAM NHŨNG ĐẦY ĐỦ: T. R. U. S. T.

TEKNOS (M) SDN. BHD.

Phiên bản: 01.03.2021

WE MAKE THE WORLD LAST LONGER

MỤC LỤC

NGUYÊN TẮC I: CAM KẾT CẤP CAO	3
1.1 Tuyên bố của Giám đốc điều hành.....	3
NGUYÊN TẮC II: ĐÁNH GIÁ RỦI RO	4
2.1 Quy trình đánh giá rủi ro tham nhũng.....	4
Mục tiêu	4
Tiếp cận	4
Quy trình CRA.....	4
2.2 Phương pháp đánh giá rủi ro tham nhũng.....	5
1. Khởi xướng và quản lý	5
2. Xác định và ghi lại các rủi ro tham nhũng	5
3. Lập ma trận rủi ro	5
4. Trình bày kết quả cho lãnh đạo cao nhất, xem xét và hoàn thiện	5
NGUYÊN TẮC III: THỰC HIỆN BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT	6
3.1 Chính sách chống hối lộ và tham nhũng	6
3.1.1 Chính sách Chống Hối lộ và Tham nhũng của TEKNOS (M) SDN. BHD.....	6
3.1.2 Kiểm toán và tuân thủ	6
3.1.3 Các biện pháp trừng phạt cho trường hợp không tuân thủ.....	7
3.1.4 Giám sát và Cải tiến liên tục.....	7
3.2 Thẩm định.....	7
3.2.1 Giới thiệu	7
3.2.2 Phương pháp tiếp cận thẩm định	7
3.2.3 Quy trình thẩm định.....	8
3.3 Báo cáo mối quan tâm (tổ giác)	9
3.3.1 Chính sách tổ giác.....	9
3.4 Chính sách về Xung đột lợi ích	11
3.4.1 Định nghĩa về “Xung đột lợi ích”	11
3.4.2 Chính sách xung đột lợi ích.....	12
3.5 Chính sách và thủ tục về Quà tặng, Chiêu đãi, Tiếp đãi và Du lịch	12
3.5.1 Cam kết chống hối lộ và tham nhũng	12
3.5.2 Nhận quà tặng.....	12
3.5.3 Tặng quà.....	13
3.5.4 Mời và tiếp nhận sự tiếp đãi	13
3.5.5 Các quan chức chính phủ	13
3.5.6 Vi phạm.....	14
3.6 Chính sách về quyên góp, tài trợ và quyên góp chính trị.....	14
3.7 Chính sách về Thanh toán Tạo thuận lợi	14
3.8 Chính sách Kiểm soát Tài chính	14
3.9 Chính sách về kiểm soát phi tài chính.....	15
3.10 Chính sách kiểm soát tài liệu và lưu giữ hồ sơ.....	15
NGUYÊN TẮC IV: ĐÁNH GIÁ, GIÁM SÁT VÀ THỰC THI CÓ HỆ THỐNG	16
4.1 Chính sách và thủ tục về Giám sát, Rà soát và Thực thi các Sáng kiến Chống Tham nhũng...	16
NGUYÊN TẮC V: ĐÀO TẠO VÀ LIÊN LẠC	17
5.1 Chính sách liên lạc.....	17
5.2 Chính sách đào tạo.....	17

NGUYÊN TẮC I: CAM KẾT CẤP CAO

1.1 Tuyên bố của Giám đốc điều hành

A. Cam kết

Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm chính về việc thiết lập và hiệu quả của chương trình phòng, chống tham nhũng. Theo phần 4.1.3 của Hướng dẫn GIACC về các thủ tục đầy đủ, điều này có nghĩa là TEKNOS (M) SDN. BHD:

1. Thực hành mức độ liêm chính và đạo đức cao nhất
2. Tuân thủ đầy đủ các luật hiện hành và các yêu cầu quy định về chống tham nhũng
3. Quản lý hiệu quả các rủi ro tham nhũng chính của TEKNOS (M) SDN. BHD.

B. Yêu cầu

Để đạt được mục tiêu này, Giám đốc điều hành đảm bảo TEKNOS (M) SDN. BHD:

1. Thiết lập, duy trì và đánh giá định kỳ chương trình tuân thủ chống tham nhũng bao gồm các chính sách và mục tiêu rõ ràng nhằm giải quyết một cách thỏa đáng các nguy cơ tham nhũng;
2. Thúc đẩy văn hóa liêm chính trong tổ chức;
3. Thực hiện đánh giá rủi ro tham nhũng ít nhất mỗi năm một lần hoặc khi có chỉ thị của Giám đốc điều hành
4. Phát hành hướng dẫn về phổ biến các chính sách và cam kết của TEKNOS (M) SDN. BHD. về chống tham nhũng ở nội bộ Tập đoàn và bên ngoài;
5. Khuyến khích sử dụng các kênh báo cáo / tố giác liên quan đến các vụ việc tham nhũng thực sự hoặc nghi ngờ, hoặc các bất cập trong chương trình tuân thủ chống tham nhũng;
6. Phân công và bố trí đầy đủ nguồn lực cho người có thẩm quyền chịu trách nhiệm về việc tuân thủ chống tham nhũng, bao gồm cả nhân sự cung cấp tư vấn và hướng dẫn;
7. Đảm bảo rằng các quyền cho người chịu trách nhiệm về chương trình là phù hợp, báo cáo cho lãnh đạo cao nhất / chủ sở hữu doanh nghiệp hoặc tương đương;
8. Đảm bảo rằng kết quả của bất kỳ cuộc đánh giá, soát xét nào về đánh giá rủi ro, các biện pháp kiểm soát và kết quả hoạt động được báo cáo cho lãnh đạo cao nhất / chủ sở hữu doanh nghiệp hoặc tương đương, giám đốc TEKNOS và ban quản lý có liên quan.
9. Ngoài ra, đảm bảo rằng Bộ [Quy tắc Ứng xử TEKNOS](#) mới nhất được truyền đạt, tuân thủ và cập nhật định kỳ cho tất cả các nhân viên mới và hiện tại và có tham chiếu cụ thể đến Điểm 6.2 Chống hối lộ và quà tặng.

Bản ghi nhớ do Giám đốc điều hành ban hành vào ngày **1 tháng 3 năm 2021** thiết lập cam kết cấp cao nhất của TEKNOS (M) SDN. BHD về phòng chống tham nhũng.

NGUYÊN TẮC II: ĐÁNH GIÁ RỦI RO

2.1 Quy trình đánh giá rủi ro tham nhũng

Mục tiêu

Các mục tiêu của đánh giá rủi ro tham nhũng là:

- Để xác định, đo lường và xếp hạng các rủi ro tham nhũng nghiêm trọng tại TEKNOS (M) SDN. BHD. có khả năng ảnh hưởng đến hoạt động và quản lý tổng thể của TEKNOS (M) SDN. BHD. sử dụng cách tiếp cận có cấu trúc phù hợp với quy mô của TEKNOS (M) SDN. BHD.
- Thảo luận về các giải pháp phòng ngừa tham nhũng cấp cao và kế hoạch thực hiện.

Tiếp cận

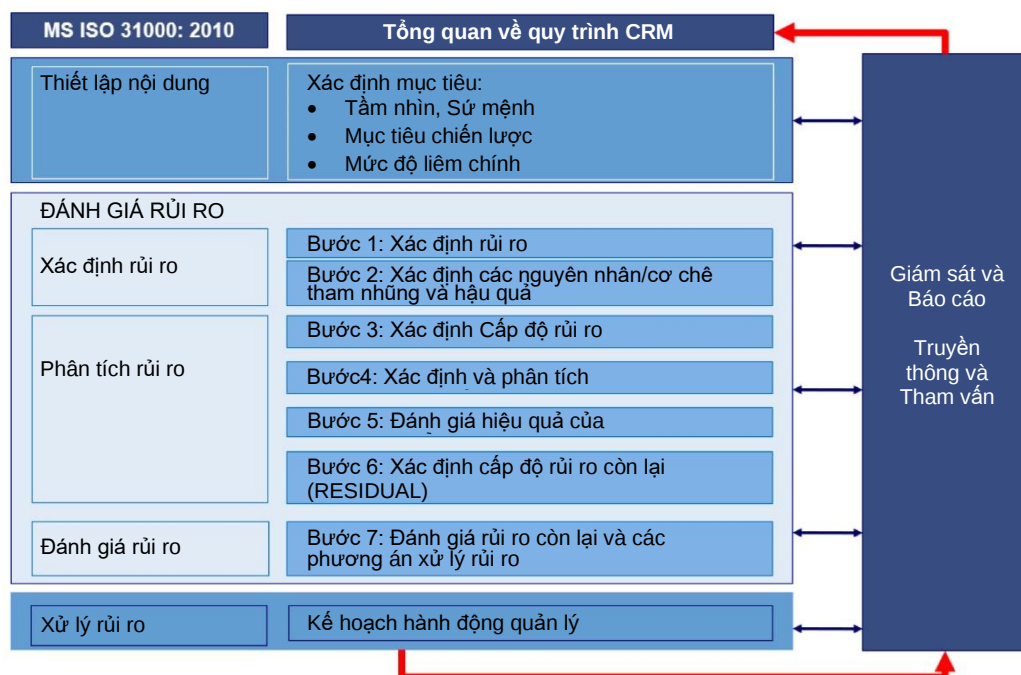
Đánh giá rủi ro tham nhũng (CRA) là cơ sở của chương trình chống tham nhũng. Đánh giá phải được thực hiện định kỳ, ít nhất hai (2) năm một lần.

Đánh giá bao gồm:

- Cơ hội tham nhũng xuất phát từ những điểm yếu của hệ thống
- Các giao dịch tài chính có thể che giấu các khoản thanh toán tham nhũng
- Hoạt động kinh doanh rủi ro cao
- Các bên bên ngoài (cộng sự / đại lý kinh doanh) nơi có khả năng xuất hiện tham nhũng
- Cơ hội tham nhũng trong chuỗi cung ứng (đầu vào và đầu ra)

Quy trình CRA

Quy trình dưới đây được sử dụng bởi TEKNOS (M) SDN. BHD. để thực hiện đánh giá rủi ro tham nhũng của Tập đoàn:



2.2 Phương pháp đánh giá rủi ro tham nhũng

1. Khởi xướng và quản lý

Việc đánh giá rủi ro tham nhũng do Giám đốc điều hành khởi xướng và tuân theo hướng dẫn của Hệ thống quản lý tích hợp (IMS) của Tập đoàn. Việc áp dụng được quản lý bởi Giám đốc Tài chính.

2. Xác định và ghi lại các rủi ro tham nhũng

Sử dụng mẫu Đánh giá rủi ro tham nhũng, các lĩnh vực chính của rủi ro tham nhũng do doanh nghiệp thực hiện được xác định và ghi lại chi tiết.

Đối với mỗi rủi ro tham nhũng được xác định, các biện pháp kiểm soát giảm thiểu được ghi lại. Sau đó, thực hiện ước tính dựa trên tính hiệu quả của các biện pháp kiểm soát, từ đó sử dụng để ước tính xếp hạng rủi ro nett. Sau đó, việc xử lý rủi ro có thể được xác định cùng với kế hoạch hành động.

3: Lập ma trận rủi ro

Sử dụng xếp hạng rủi ro nett, các rủi ro tham nhũng được xác định được đưa vào ma trận rủi ro để thể hiện mức độ rủi ro của TEKNOS (M) SDN. BHD. đối với nguy cơ tham nhũng.

Ma trận rủi ro: 5x5

Gần như chắc chắn	M	H	H	VH	VH
Có khả năng	M	M	H	H	VH
Khả thi	L	L	M	H	H
Không có khả năng	VL	VL	L	M	H
Hiếm hoi	VL	VL	L	M	H
	Tầm thường	Diễn viên phụ	Vừa phải	Chính	Thâm khốc

Ghi chú xếp hạng:

VH	Rủi ro rất cao
H	Rủi ro cao
M	Rủi ro trung bình
L	Rủi ro thấp
VL	Rủi ro rất thấp

4. Trình bày kết quả cho lãnh đạo cao nhất, xem xét và hoàn thiện

Các mẫu rủi ro tham nhũng đã hoàn thiện và bản đồ rủi ro được trình bày cho lãnh đạo cao nhất để xác nhận dữ liệu và kế hoạch hành động. Sau đó, trách nhiệm thực hiện kế hoạch hành động được phân bổ cho các thành viên có liên quan của TEKNOS (M) SDN. BHD. Kết quả đánh giá rủi ro tham nhũng cũng được báo cáo cho các giám đốc của TEKNOS (M) SDN. BHD., bao gồm kế hoạch hành động.

Giám đốc điều hành hướng dẫn việc đánh giá rủi ro tham nhũng được cập nhật định kỳ và báo cáo kết quả cho lãnh đạo và giám đốc cấp cao nhất.

Kết quả đánh giá rủi ro tham nhũng được đưa vào thư mục Nhóm quản lý của công ty.

NGUYÊN TẮC III: THỰC HIỆN BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT

3.1 Chính sách chống hối lộ và tham nhũng

3.1.1 Chính sách Chống Hối lộ và Tham nhũng của TEKOS (M) SDN. BHD.

- a) Chính sách của TEKOS (M) SDN. BHD. là nghiêm cấm hối lộ và tham nhũng dưới mọi hình thức vì nó liên quan đến hoạt động của TEKOS (M) SDN.
- b) Hối lộ và tham nhũng có thể ở dạng bất kỳ giá trị nào, chẳng hạn như tiền, hàng hóa, dịch vụ, tài sản, đặc quyền, vị trí việc làm hoặc đối xử ưu đãi. Do đó, Nhân viên TEKOS và các cộng sự kinh doanh của mình sẽ không, dù trực tiếp hay gián tiếp, đưa ra, cho, nhận hoặc gạ gẫm bất kỳ vật phẩm có giá trị nào, nhằm cố gắng gây ảnh hưởng bất hợp pháp đến các quyết định hoặc hành động của một người có vị trí đáng tin cậy trong một tổ chức vì lợi ích dự kiến của TEKOS (M) SDN. BHD. hoặc những người liên quan đến giao dịch.
- c) Chính sách chống hối lộ và tham nhũng được áp dụng như nhau đối với các giao dịch kinh doanh của mình với các tổ chức thương mại ("khu vực tư nhân") và Chính phủ ("khu vực công"). Ngay cả khi có khả năng xảy ra hối lộ và tham nhũng, đặc biệt là khi giao dịch với các quan chức Chính phủ.
- d) TEKOS (M) SDN. BHD. cam kết thực hiện hoạt động kinh doanh của mình một cách có đạo đức và tuân thủ tất cả các luật và quy định hiện hành về chống hối lộ và tham nhũng ở mọi quốc gia nơi chúng tôi kinh doanh. Do đó, chính sách chống hối lộ và tham nhũng được áp dụng cho tất cả các quốc gia trên toàn thế giới, không có ngoại lệ và không tính đến phong tục khu vực, tập quán địa phương hoặc điều kiện cạnh tranh.
- e) TEKOS (M) SDN. BHD. sẽ tiến hành đánh giá rủi ro thường xuyên để xác định các rủi ro hối lộ và tham nhũng ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh, đặt ra các mục tiêu chống hối lộ và tham nhũng, đồng thời đánh giá hiệu quả của các biện pháp kiểm soát trong việc đạt được các mục tiêu đó.
- f) Không Nhân sự hoặc bên bên thứ ba nào sẽ bị cách chức, chịu hình phạt hoặc các hậu quả bất lợi khác để trả đũa việc từ chối trả hoặc nhận hối lộ, hoặc tham gia vào các hành vi bất hợp pháp khác, ngay cả khi việc từ chối đó có thể dẫn đến TEKOS (M) SDN. BHD. làm ăn thua lỗ hoặc bị đình trệ hoạt động.
- g) Nhân sự trong quá trình hoạt động của họ liên quan đến việc làm của họ tại TEKOS (M) SDN. BHD. nếu gặp phải các trường hợp vi phạm thực tế hoặc nghi ngờ vi phạm chính sách này, họ phải báo cáo các mối quan ngại của họ bằng cách sử dụng các kênh báo cáo có sẵn. Các báo cáo được đưa ra một cách thiện chí, dù là ẩn danh hoặc theo cách khác, sẽ được giải quyết một cách kịp thời và người báo cáo không sợ bị trả thù bất kể kết quả kiểm tra như thế nào.
- h) Nghiêm cấm việc trả đũa dưới bất kỳ hình thức nào đối với Nhân sự mà người đó đã báo cáo một cách thiện chí về hành vi vi phạm hoặc có thể vi phạm chính sách này. Bất kỳ Nhân viên nào của TEKOS bị phát hiện cố tình hành động chống lại lợi ích của bất kỳ người nào có thiện chí đã báo cáo một hành vi vi phạm hoặc nguy cơ vi phạm chính sách này sẽ phải chịu các biện pháp kỷ luật bao gồm cách chức, đình chỉ, sa thải hoặc các hành động khác (bao gồm cả hành động pháp lý) mà TEKOS (M) SDN. BHD. có thể theo đuổi. Chính sách tương tự áp dụng cho các bên thứ ba đã báo cáo vi phạm hoặc nguy cơ vi phạm chính sách này.

3.1.2 Kiểm toán và tuân thủ

Các cuộc đánh giá thường xuyên sẽ được thực hiện để đảm bảo tuân thủ chính sách này. Các cuộc đánh giá như vậy có thể được tiến hành nội bộ bởi TEKOS (M) SDN. BHD. hoặc bởi một bên thứ ba. Tài liệu đánh giá nên bao gồm các kế hoạch hành động cải tiến hiệu quả. Kết quả đánh giá phải được báo cáo cho lãnh đạo cao nhất / chủ sở hữu doanh nghiệp, giám đốc và quản lý cấp cao khi thích hợp.

3.1.3 Các biện pháp trừng phạt cho trường hợp không tuân thủ

- a) Việc không tuân thủ được xác định bởi cuộc kiểm toán và bất kỳ khu vực rủi ro nào được xác định thông qua phương thức này và các phương tiện khác phải được báo cáo kịp thời cho lãnh đạo cao nhất và / hoặc chủ sở hữu doanh nghiệp phù hợp với mức độ rủi ro đã xác định.
- b) TEKOS (M) SDN. BHD. coi hối lộ và các hành vi tham nhũng là những vấn đề nghiêm trọng và sẽ áp dụng các hình phạt trong trường hợp không tuân thủ chính sách này. Đối với Nhân sự, việc không tuân thủ có thể dẫn đến hành động kỷ luật, lên đến và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng lao động.
- c) Đối với các bên bên ngoài, việc không tuân thủ có thể bị phạt bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng. Các hành động pháp lý khác cũng có thể được thực hiện trong trường hợp lợi ích của TEKOS (M) SDN. BHD. bị tổn hại bởi kết quả của việc không tuân thủ của các cá nhân và tổ chức.

3.1.4 Giám sát và Cải tiến liên tục

- a) TEKOS (M) SDN. BHD. cam kết liên tục cải thiện hoạt động và hiệu quả của các sáng kiến chống hối lộ và chống tham nhũng.
- b) TEKOS (M) SDN. BHD. phải giám sát môi trường hoạt động của mình, xác định những thay đổi trong nguy cơ tham nhũng và tìm kiếm cơ hội để cải thiện các sáng kiến chống tham nhũng.
- c) Lãnh đạo cao nhất / chủ sở hữu doanh nghiệp phải đảm bảo việc đánh giá thường xuyên các sáng kiến chống tham nhũng được thực hiện để đảm bảo phạm vi, chính sách, thủ tục và biện pháp kiểm soát của nó phù hợp với các rủi ro liên quan đến hối lộ và tham nhũng mà TEKOS (M) SDN. BHD. phải đối mặt
- d) TEKOS (M) SDN. BHD. nỗ lực để tác động đến môi trường kinh doanh nơi Tập đoàn hoạt động. Điều này bao gồm các sáng kiến hỗ trợ trong khu vực tư nhân và cộng đồng có khả năng cải thiện tính toàn vẹn của môi trường hoạt động.

3.2 Thẩm định

3.2.1 Giới thiệu

Yêu cầu thiết yếu của việc thẩm định là để hiểu đối tác của một người khi làm việc với các cộng sự kinh doanh để đạt được những sản phẩm giao nộp cần thiết. Việc thẩm định được tiến hành nhằm đánh giá bản chất và mức độ của rủi ro tham nhũng liên quan đến các mối quan hệ đã lên kế hoạch hoặc đang thực hiện với các nhóm đối tác kinh doanh cụ thể; hoặc các đối tượng Nhân sự cụ thể ở các vị trí nhất định.

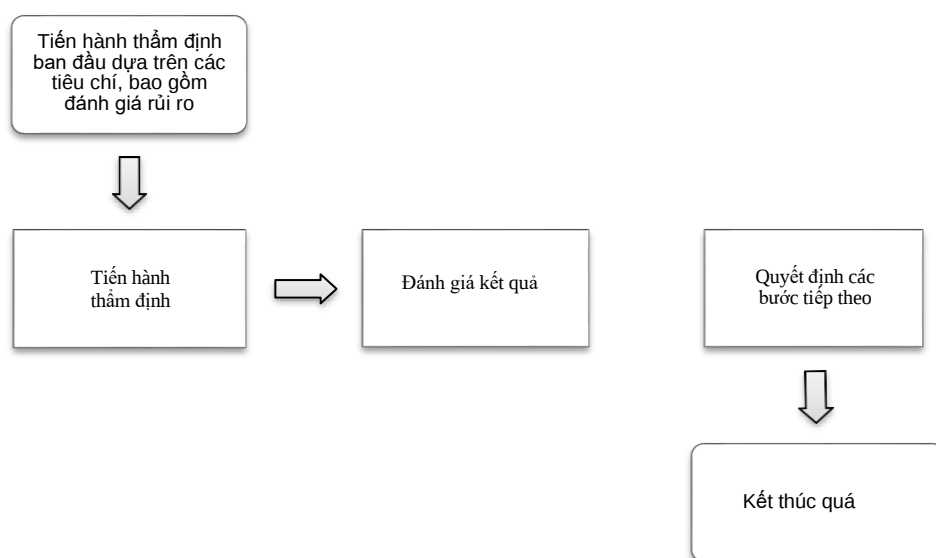
3.2.2 Phương pháp tiếp cận thẩm định

- a) Quá trình thẩm định phải nhằm thu thập đầy đủ thông tin để đánh giá rủi ro tham nhũng do các hoạt động / dự án / giao dịch nhất định, các đối tác kinh doanh hoặc Nhân sự tiềm năng gây ra khi đã xác định được nhiều rủi ro tham nhũng đáng kể.
- b) Liên quan đến các tổ chức, có một số yếu tố nhất định có thể được TEKOS (M) SDN BHD. xem xét. chẳng hạn như:
 - i. Tính hợp pháp của công ty liên kết kinh doanh, được thể hiện qua các chỉ số như hồ sơ đăng ký công ty (Mẫu 9/13, hồ sơ công ty SSM) hoặc báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
 - ii. Danh tính của các cổ đông và ban lãnh đạo cao nhất của các công ty liên kết kinh doanh, và liệu họ có lịch sử hối lộ và tham nhũng, gian lận, không trung thực hoặc các hành vi sai trái tương tự hay không;
 - iii. Đã bị điều tra, kết án, xử phạt hoặc truy tố về tội hối lộ hoặc hành vi phạm tội tương tự.

- c) Về nhân sự, cần tiến hành thẩm định để:
- Xác minh tính chính xác của bằng cấp của một Nhân sự tiềm năng;
 - Yêu cầu tài liệu tham khảo thỏa đáng từ các nhà tuyển dụng cũ của Nhân sự tiềm năng;
 - Thực hiện các bước hợp lý để xác định xem Nhân sự tiềm năng có liên quan đến các hoạt động hối lộ và tham nhũng hay không bằng cách kiểm tra với nơi làm việc cũ của Nhân sự tiềm năng hoặc thực hiện tìm kiếm trên Web cơ bản.
- d) Mặc dù không có một phương pháp cụ thể nào để thực hiện kiểm tra thẩm định, nhưng nói chung, quá trình này như sau:
- Xác định bên sẽ thực hiện kiểm tra thẩm định;
 - Tiến hành kiểm tra;
 - Sử dụng kết quả để quyết định các bước tiếp theo: tiếp tục / dừng / tạm dừng để chờ điều tra thêm
- e) Kết quả của các kiểm tra thẩm định phải được lập thành văn bản và lưu giữ trong suốt thời gian duy trì mối quan hệ.

3.2.3 Quy trình thẩm định

Sơ đồ cơ bản như sau:



Các công ty liên kết kinh doanh:

- a) Các tiêu chí để tiến hành thẩm định đối với các công ty liên kết kinh doanh dựa trên rủi ro tham nhũng bao gồm:
- Đấu thầu cho một dự án lớn (> 50.000 € theo Chính sách phê duyệt hiện hành của Teknos và Mô hình quản lý Teknos);
 - Được tuyển dụng như một đại lý hoặc trung gian khi giao dịch với các cơ quan chính phủ hoặc các quan chức;
 - Trường hợp người quản lý cấp cao coi việc thẩm định là cần thiết đối với lợi thế của TEKOS (M) SDN. BHD.
- b) Việc thẩm định sẽ được tiến hành bằng cách sử dụng các phương pháp sau, nhưng không giới hạn ở các phương pháp sau:

- Tìm kiếm trên Google bằng cách sử dụng tên của công ty liên kết kinh doanh + ví dụ: 'Tham nhũng'
 - Kiểm tra xem đối tác kinh doanh có tuân thủ pháp luật không, ví dụ: sử dụng cơ sở dữ liệu SSM
 - (Khác)
- c) Quản lý cấp cao sẽ đánh giá kết quả và đưa ra quyết định:
- i. Tiếp tục bổ nhiệm
 - ii. Ngừng việc bổ nhiệm
 - iii. Chấm dứt mối quan hệ
 - iv. Tìm kiếm thêm thông tin
- d) 3.2.3.4 Xác định các bước tiếp theo và các bên liên quan::
- Cố vấn Mua sắm / pháp lý / nhà cung cấp dịch vụ Thẩm định

Nhân sự tiềm năng / hiện tại:

- a) Các tiêu chí để thực hiện thẩm định đối với Nhân sự dựa trên rủi ro tham nhũng bao gồm:
- i. Tất cả nhân sự khi tham gia TEKNOS (M) SDN. BHD.
 - ii. Khi được bổ nhiệm / thăng chức vào bất kỳ vị trí quản lý nào (kể cả khi đã ở vị trí quản lý trước đó)
 - iii. Khi được bổ nhiệm vào một vị trí liên quan đến làm việc với các bên thứ ba (nhà cung cấp / nhà thầu; cơ quan chính phủ; khách hàng)
 - iv. Trường hợp người quản lý cấp cao coi việc thẩm định là cần thiết vì lợi ích của TEKNOS (M) SDN. BHD.
- b) Việc thẩm định sẽ được tiến hành bằng cách sử dụng nhưng không giới hạn ở các phương pháp sau:
- i. Tìm kiếm trên Google bằng cách sử dụng tên của người đó
 - ii. Cơ sở dữ liệu PDRM và MACC
 - iii. (Khác)
- c) Người quản lý cấp cao để đánh giá kết quả và đưa ra quyết định:
- i. Tiếp tục bổ nhiệm
 - ii. Ngừng bổ nhiệm
 - iii. Chấm dứt việc làm
 - iv. Tìm kiếm thêm thông tin
- d) Xác định các bước tiếp theo và các bên liên quan:
- Giám đốc Nhân sự / Giám đốc điều hành / Giám đốc bộ phận

3.3 Báo cáo mối quan tâm (tổ giác)

3.3.1 Chính sách tổ giác

- a) Báo cáo và Điều tra
- i. TEKNOS (M) SDN. BHD. yêu cầu tất cả Nhân sự báo cáo về hành vi sai trái nghiêm trọng ngay khi họ nhận thức được điều đó.

- ii. Các báo cáo phải được gửi cho Ủy ban Quy tắc Ứng xử. Ủy ban bao gồm Giám đốc điều hành, Giám đốc Nhân sự và Giám đốc Truyền thông của Tập đoàn và người báo cáo có thể liên hệ qua địa chỉ ccc@teknos.com.
- iii. Các vấn đề được báo cáo sẽ được xử lý một cách bí mật, trong chừng mực có thể. Trong trường hợp không thể cho phép ẩn danh, Ủy ban Quy tắc Ứng xử / người quản lý tuyển sẽ thảo luận với người đã báo cáo vi phạm trước khi tiến hành. Hành vi sai trái nghiêm trọng các nguyên tắc có thể dẫn đến việc chấm dứt hợp đồng.
- iv. TEKNOS (M) SDN. BHD. phải bảo vệ thông tin được tiết lộ trong các báo cáo tố giác bằng mọi cách có thể. Chỉ có Ủy ban Quy tắc Ứng xử mới có quyền truy cập vào báo cáo gốc và danh tính của người tố giác
- v. Nếu có đủ bằng chứng cho thấy một vụ việc tham nhũng đã xảy ra và thông tin chi tiết liên lạc được cung cấp, người tiết lộ có thể được khuyến khích báo cáo vụ việc trực tiếp với MACC để đảm bảo việc bảo vệ người tiết lộ chính thức.

b) Các vấn đề của hành vi sai trái nghiêm trọng

- i. Trộm cắp, gian lận hoặc hối lộ và tham nhũng
 - ii. Bạo lực thể xác hoặc bắt nạt
 - iii. Quấy rối
 - iv. Vi phạm nghiêm trọng các quy tắc về sức khỏe và an toàn
 - v. Cố ý gây thiệt hại nghiêm trọng cho tài sản
 - vi. Vi phạm nghiêm trọng dữ liệu hoặc thông tin bảo mật
 - vii. Lạm dụng nghiêm trọng tài sản hoặc danh tiếng của tổ chức
 - viii. Mất mát, hư hỏng hoặc thương tật do sơ suất nghiêm trọng
 - ix. Không phối hợp nghiêm trọng
 - x. Khiến cho tổ chức trở nên tồi tệ nghiêm trọng
 - xi. Mất khả năng lao động nghiêm trọng do rượu hoặc ma túy gây ra
- Tất cả các mục khác phải được báo cáo cho Giám đốc Nhân sự.

c) Ủy ban tố giác

- i. TEKNOS (M) SDN. BHD. sẽ tham chiếu đến Ủy ban Quy tắc Ứng xử để giám sát việc quản lý bất kỳ báo cáo tố giác nào nhận được.
- ii. Người liên quan đến một báo cáo tố giác sẽ không được phép là thành viên trong ủy ban hoặc đóng bất kỳ vai trò nào trong bất kỳ cuộc điều tra hoặc báo cáo nào do nhận được báo cáo.

d) Đảm bảo và bảo vệ chống lại sự trả đũa

- i. Người tiết lộ sẽ không bị trả thù đối khi báo cáo được cung cấp một cách thiện chí, tức là không được thực hiện với chủ đích ác ý nhằm gây thiệt hại cho người khác hoặc tổ chức. Người tiết lộ sẽ vẫn nhận được sự bảo vệ này ngay cả khi cuộc điều tra sau đó cho thấy rằng người tố cáo đã nhầm lẫn về các sự kiện, quy tắc và thủ tục liên quan.
- ii. Bất kỳ ai trả đũa người tiết lộ sẽ phải chịu hình thức kỷ luật, có thể bao gồm việc chấm dứt hợp đồng lao động, cách chức hoặc các biện pháp pháp lý khác.
- iii. Nếu người lập báo cáo bị phát hiện đã tham gia vào hành vi đó hoặc hành vi sai trái khác, việc họ tự nguyện báo cáo vấn đề với TEKNOS (M) SDN BHD. sẽ được xem xét khi thực hiện các động thái tiếp theo.

e) Báo cáo sai hoặc độc hại

TEKNOS (M) SDN. BHD. sẽ có biện pháp kỷ luật đối với bất kỳ người nào báo cáo sai sự thật

hoặc cố ý vu khống và / hoặc có hành vi phỉ báng người khác. Các biện pháp kỷ luật có thể bao gồm chấm dứt việc làm, cách chức hoặc các biện pháp khắc phục hợp pháp khác.

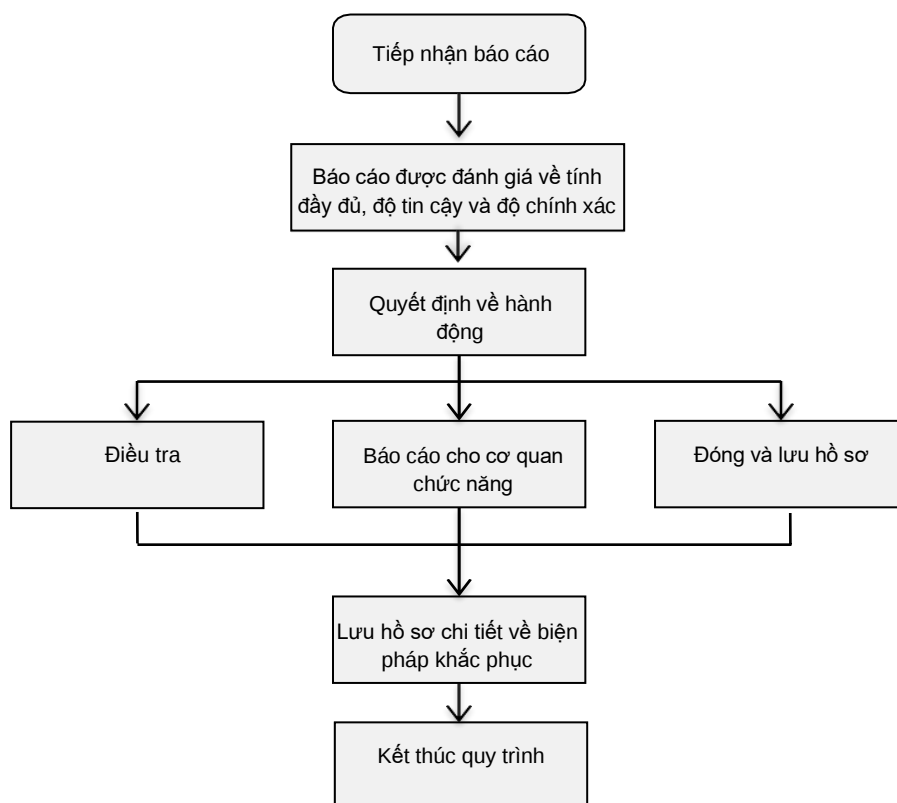
f) Tổ cáo tham nhũng bằng chứng

TEKNOS (M) SDN. BHD. sẽ quyết định có chuyển các báo cáo nhận được đến các cơ quan có thẩm quyền hay không. Các báo cáo bao gồm các mục dưới đây thường sẽ được nộp cho MACC, với sự tham vấn của cố vấn pháp lý:

- i. Bằng chứng rõ ràng, mạnh mẽ về một vụ hối lộ và tham nhũng
- ii. Chi tiết cụ thể của (các) giao dịch
- iii. Tên của các cá nhân cụ thể
- iv. Thông tin khác được các nhà điều tra coi là quan trọng, với sự tham khảo ý kiến của (các) quản lý tuân thủ

Tất cả các báo cáo cho MACC phải được thực hiện trong thời gian sớm nhất khi tính trọng yếu của vụ việc được chứng minh.

Sơ đồ xử lý tố cáo



3.4 Chính sách về Xung đột lợi ích

3.4.1 Định nghĩa về “Xung đột lợi ích”

Xung đột lợi ích phát sinh khi một người có liên quan, chẳng hạn như mối quan hệ gia đình, người nắm giữ cổ phần TEKNOS hoặc vị trí việc làm khiến lợi ích cá nhân của họ xung đột với lợi ích tốt nhất của TEKNOS (M) SDN. BHD. mà họ đang làm việc cho.

3.4.2 Chính sách xung đột lợi ích

- a) Tất cả Nhân sự được yêu cầu khai báo về những xung đột lợi ích, thực tế hoặc có khả năng xảy ra, ngay khi họ nhận thức được điều đó.
- b) Các xung đột phải được thông báo với người quản lý trực tiếp của Nhân sự, và người quản lý này sẽ thảo luận vấn đề với Giám đốc điều hành và Giám đốc nhân sự và thực hiện hành động thích hợp.
- c) Khi Nhân sự có xung đột lợi ích, sau khi thông báo, họ phải rút khỏi thủ tục ra quyết định và không gây ảnh hưởng đến những người đưa ra quyết định.
- d) Giám đốc nhân sự phải lập hồ sơ về các xung đột lợi ích đã tiết lộ để tham khảo trong tương lai.
- e) Theo mục 221 và 222 của Đạo luật Công ty 2016, các giám đốc được yêu cầu đưa ra tuyên bố chính thức với hội đồng quản trị trong trường hợp họ có lợi ích tại một bên liên quan đến hợp đồng với TEKNO (M) SDN. BHD. Họ cũng phải rút khỏi quá trình ra quyết định và không gây ảnh hưởng đến những người ra quyết định.
- f) Nhân sự tiềm năng phải tiết lộ tất cả các xung đột lợi ích với TEKNO (M) SDN. BHD. trong quá trình tuyển dụng để có thể được thảo luận với Người quản lý tuyển dụng.

3.5 Chính sách và thủ tục về Quà tặng, Chiêu đãi, Tiếp đãi và Du lịch

3.5.1 Cam kết chống hối lộ và tham nhũng

TEKNOS (M) SDN. BHD. cam kết thực hiện kinh doanh với tính chính trực. Điều này có nghĩa là tránh các hành vi hối lộ và tham nhũng dưới mọi hình thức trong các hoạt động hàng ngày của TEKNO (M) SDN. BHD.

3.5.2 Nhận quà tặng

- a) Nhân viên bị cấm trực tiếp hoặc gián tiếp, nhận bất kỳ quà tặng, tiền lại quả hoặc bảo lãnh nào dưới bất kỳ hình thức nào có thể ảnh hưởng đến phán đoán và quyết định của họ.
- b) Bất kỳ món quà nào do một bên bên ngoài cung cấp có giá trị lớn phải được từ chối và trả lại một cách lịch sự mà không gây xúc phạm hoặc phá vỡ quan hệ kinh doanh với bên đó, với giải thích rằng việc nhận quà không được phép theo Chính sách của TEKNO (M) SDN. BHD.
- c) Nhân sự chỉ có thể nhận được những điều sau:
 - i. Quà tặng của công ty có giá trị không lớn như nhật ký, bút, lịch và sổ tay;
 - ii. Các vật phẩm được trao nhau cho tất cả những người tham gia trong thời gian diễn ra các sự kiện chính thức như quà tặng tại cửa, với điều kiện các vật phẩm đó có giá trị không lớn;
 - iii. Các vật phẩm lễ hội và hàng hóa tiêu dùng khác có giá trị thị trường tổng cộng ít hơn RM250 trên món quà. Các mặt hàng đó phải được chuyển đến văn phòng và phân phối cho nhóm của người nhận. Tổ chức tài trợ không nên được tiết lộ nếu có thể.
 - iv. Quà tặng được trao tại một sự kiện chính thức mà việc từ chối sẽ gây khó chịu, ví dụ: quà tặng được trao tại một hội nghị, hoặc nơi nhà tài trợ cương quyết muốn gửi tặng. Những món quà đó phải được khai báo cho người quản lý của người nhận, và quản lý sẽ quyết định người nhận có được giữ món quà đó không hay món quà đó sẽ được TEKNO (M) SDN. BHD. giữ lại
- d) Trong mọi trường hợp, bất kỳ Nhân viên nào cũng không được nhận quà tặng dưới hình thức tiền mặt hoặc tương đương tiền mặt hoặc bất kỳ hình thức nào khác, bao gồm nhưng không giới hạn ở:
 - i. Tiền mặt, hoa hồng, séc, khoản vay, thẻ tín dụng bằng bất kỳ loại tiền nào, vé số, phiếu giảm giá hoặc phiếu quà tặng dưới bất kỳ hình thức nào

- ii. Cổ phần / lãi vốn chủ sở hữu trong bất kỳ TEKNOS nào đã đăng ký;
 - iii. Giám giá hoặc đặc quyền cá nhân thường không được cung cấp;
 - iv. Giải thưởng hoặc vật phẩm có giá trị quan trọng bất kỳ;
 - v. Thẻ tích điểm của bất kỳ nhà bán lẻ nào; và / hoặc
 - vi. Tất cả các quà tặng khác từ các nhà cung cấp bên ngoài có thể được coi là ảnh hưởng đến hành vi của người nhận.
- e) Các thành viên trong gia đình của Nhân viên bị nghiêm cấm nhận quà tặng từ bất kỳ nhà cung cấp thứ ba nào có giao dịch tài chính với TEKNOS (M) SDN. BHD., Trong đó việc trao quà tặng có thể ảnh hưởng đến hành động của Nhân viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của họ với TEKNOS (M) SDN. BHD.

3.5.3 Tặng quà

- a) Nhân viên phải có sự đánh giá đúng đắn khi tặng quà cho các bên thứ ba. Quà tặng không được quá xa hoa và không được tặng với ý định tham nhũng. Quà tặng phải được trao một cách công khai, minh bạch và có thương hiệu TEKNOS nếu có thể.
- b) Việc tặng quà không nên được thực hiện thường xuyên và / hoặc trong các khoảng thời gian cụ thể, chẳng hạn như trong các cuộc đấu thầu hoặc đàm phán hợp đồng, để đảm bảo rằng không có ảnh hưởng nào đến quá trình ra quyết định.
- c) Quà tặng có giá trị > 200 RM phải được Giám đốc điều hành phê duyệt trước.

3.5.4 Mời và tiếp nhận sự tiếp đãi

- a) Việc cho và nhận tiếp đãi và tương đương được coi là một hoạt động kinh doanh bình thường. Hoạt động tiếp đãi thể có nhiều hình thức, nhưng nhìn chung bao gồm ăn uống, đi lại hoặc vận chuyển, chỗ ở và giải trí.
- b) Việc tiếp đãi được đưa ra và tiếp nhận bởi Nhân viên có tương tác với các bên thứ ba như một phần vai trò của họ phải liên quan rõ ràng đến công việc kinh doanh giữa hai bên. Nó không nên được nhận hoặc đưa thường xuyên đến mức có thể đặt ra các câu hỏi về ý định hoặc tính chính trực của người cho hoặc người nhận, và không quá xa hoa để chỉ ra rằng có ý định tham nhũng.
- c) Nhân viên tuyệt đối không được thanh toán hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào có thể mang lại danh tiếng xấu cho TEKNOS (M) SDN. BHD. Các hoạt động đó bao gồm các hoạt động giải trí xa hoa hoặc vô đạo đức như cờ bạc, chiêu đãi tiếp viên, hát karaoke với sự hiện diện của nhân viên quan hệ khách hàng hoặc tương tự, mát-xa, thể thao bạo lực không được kiểm soát, ma túy bất hợp pháp và say rượu.
- d) Nhân viên được tự do tiếp việc tiếp đãi từ bạn bè và người thân, với điều kiện sự tiếp đãi đó không ảnh hưởng đến hành động của họ dưới bất kỳ hình thức nào trong quá trình thực hiện nghĩa vụ của họ với TEKNOS (M) SDN. BHD. Nếu việc tiếp đãi được cung cấp có thể ảnh hưởng (hoặc có vẻ ảnh hưởng) đến hành động của người đó, người đó nên thảo luận vấn đề với người giám sát của mình và nếu cần, đưa ra tuyên bố xung đột lợi ích.

3.5.5 Các quan chức chính phủ

Trong trường hợp Nhân sự tiếp đón các quan chức Chính phủ, cần phải cẩn thận để đảm bảo rằng sự tiếp đón được cung cấp là hợp lý và tương xứng và không tạo ra cảm giác có nghĩa vụ đối với TEKNOS (M) SDN. BHD.

3.5.6 Vi phạm

Việc không tuân thủ chính sách này sẽ được coi là hành vi sai trái nghiêm trọng và Nhân sự có liên quan sẽ phải chịu hình thức kỷ luật, có thể bao gồm sa thải. Hành vi vi phạm cũng có thể được chuyển đến các cơ quan thực thi liên quan để có hành động tiếp theo.

3.6 Chính sách về quyền góp, tài trợ và quyền góp chính trị

- a) TEKNOS (M) SDN. BHD. thực hiện tích cực trách nhiệm của mình đối với cộng đồng và cung cấp hỗ trợ cả về tài chính và phi tài chính cho các vấn đề đã được công nhận. Tuy nhiên, các khoản đóng góp và lợi ích đó có thể bị một số bên sử dụng sai mục đích như một khoản phụ cho tham nhũng.
- b) Các yêu cầu đóng góp và tài trợ phải được kiểm tra thẩm định đơn giản bằng cách sử dụng tìm kiếm trên web để đảm bảo tính hợp pháp của tổ chức nhận tài trợ.
- c) TEKNOS (M) SDN. BHD. không đóng góp tài chính hoặc hiện vật cho các đảng phái chính trị, các quan chức đảng phái chính trị hoặc các ứng cử viên cho chức vụ chính trị. Các đảng phái chính trị không được cho phép sử dụng các cơ sở, thiết bị và tài nguyên của TEKNOS cho bất kỳ chiến dịch chính trị hoặc chức năng của đảng phái chính trị.
- d) Các khoản tài trợ chính trị chỉ có thể được thực hiện bởi lãnh đạo cao nhất / chủ sở hữu doanh nghiệp. Các khoản đóng góp phải được thực hiện vào tài khoản ngân hàng chính thức của bên nhận và biên lai chuyển tiền được giữ lại. Cung cấp hỗ trợ phi tài chính như địa điểm, phương tiện, thiết bị âm thanh, v.v. bằng chi phí của TEKNOS (M) SDN. BHD. không nên được sử dụng để ảnh hưởng đến các quyết định chính trị và phải được ghi chép lại để tham khảo trong tương lai.
- e) Ngoài ra, cũng nên tham khảo và tuân thủ chính sách Tài trợ và Đóng góp Phi Thương mại hiện hành của Tập đoàn.

3.7 Chính sách về Thanh toán Tạo thuận lợi

- a) **“Thanh toán tạo thuận lợi”** được định nghĩa là một khoản thanh toán hoặc cung cấp khác được thực hiện riêng cho một cá nhân kiểm soát quá trình hoặc quyết định. Nó được đưa ra để đảm bảo hoặc xúc tiến một công việc hoặc chức năng thường ngày hoặc hành chính. Mặc dù các khoản thanh toán như vậy là thông lệ trong một số trường hợp nhất định, luật pháp của nhiều quốc gia, bao gồm cả Malaysia, nghiêm cấm việc này.
- b) TEKNOS (M) SDN. BHD. có chính sách không khoan nhượng đối với việc sử dụng các khoản thanh toán tạo thuận lợi liên quan đến hoạt động kinh doanh của mình. Chính sách này cấm Nhân sự TEKNOS hoặc các đối tác kinh doanh hành động thay mặt cho TEKNOS (M) SDN. BHD.
- c) Nhân sự phải thông báo cho Giám đốc Tài chính khi họ nhận được bất kỳ yêu cầu thanh toán tạo thuận lợi nào. Ngoài ra, nếu một khoản thanh toán đã được thực hiện và Nhân sự không chắc chắn về bản chất, thì phải thông báo ngay lập tức cho Giám đốc Tài chính và việc thanh toán được ghi chép hồ sơ lại tương ứng.
- d) Nhân sự chỉ được thanh toán khi an ninh của họ bị đe dọa.
Nhân sự phải báo cáo ngay sự việc cho cấp trên của họ để ghi lại các chi tiết và lưu hồ sơ về những gì đã chi tiêu.

3.8 Chính sách Kiểm soát Tài chính

- a) Kiểm soát tài chính là hệ thống và quy trình quản lý do tổ chức thực hiện để quản lý các giao dịch tài chính của mình một cách hợp lý và ghi lại các giao dịch này một cách chính xác, đầy đủ và kịp thời.

- b) TEKNOS (M) SDN. BHD. yêu cầu các biện pháp kiểm soát tài chính cần thiết để đảm bảo các giao dịch tài chính được xử lý và ghi chép một cách hợp lý nhằm ngăn ngừa sự xuất hiện của hối lộ và tham nhũng.
- c) TEKNOS (M) SDN. BHD. yêu cầu tách biệt các nhiệm vụ để cùng một người không thể khởi tạo và phê duyệt một khoản thanh toán.
- d) TEKNOS (M) SDN. BHD. yêu cầu các cấp thẩm quyền để phê duyệt thanh toán. Trong thực tế, điều này có nghĩa là các giao dịch lớn hơn yêu cầu sự chấp thuận của quản lý cấp cao hơn. Ngoài ra, cũng cần tham khảo và tuân thủ Chính sách Phê duyệt hiện hành (đ 14.08.2019) và Chính sách Tín dụng (14.08.2019) của Tập đoàn.
- e) Tiền mặt thường được sử dụng như một phương tiện hối lộ và tham nhũng do khó theo dõi thời điểm và cách thức sử dụng. Do đó, TEKNOS (M) SDN. BHD. yêu cầu rằng việc sử dụng tiền mặt trong các hoạt động hàng ngày được hạn chế ở mức tối thiểu, và hồ sơ thu chi đầy đủ phải được lưu giữ cho tất cả các khoản thanh toán bằng tiền mặt.
- f) Nói chung, Nhân sự hoàn trả chi phí thay mặt cho TEKNOS (M) SDN. BHD. sẽ chỉ được thực hiện trên cơ sở các biên lai chính thức. Nên tránh sử dụng biên nhận viết tay nếu có thể.
- g) Việc phân loại và mô tả tất cả các khoản thanh toán và giao dịch sẽ được ghi lại chính xác và rõ ràng trong các tài khoản của TEKNOS (M) SDN. BHD., phù hợp với luật pháp hiện hành và kiểm soát nội bộ.
- h) TEKNOS (M) SDN. BHD. phải thực hiện kiểm toán tài chính định kỳ theo định kỳ. Việc kiểm toán sẽ được thực hiện bởi một cá nhân hoặc tổ chức độc lập, theo yêu cầu của Ủy ban Công ty Malaysia (SSM).

3.9 Chính sách về kiểm soát phi tài chính

- a) Kiểm soát phi tài chính là hệ thống và quy trình quản lý do tổ chức thực hiện để giúp tổ chức đảm bảo rằng các hoạt động mua sắm, vận hành, thương mại và các khía cạnh phi tài chính khác của tổ chức đang được quản lý một cách thích hợp.
- b) TEKNOS (M) SDN. BHD. cam kết thực hiện các biện pháp kiểm soát phi tài chính cần thiết để giảm thiểu mọi rủi ro tham nhũng có thể phát sinh trong quá trình mua sắm.
- c) Nếu có thể và hợp lý, TEKNOS (M) SDN. BHD. nên trao hợp đồng thông qua một quá trình cạnh tranh, trên cơ sở giá trị tốt nhất cho chi phí bỏ ra.
- d) TEKNOS (M) SDN. BHD. giữ một chính sách tách biệt nhiệm vụ, sao cho bất cứ khi nào có thể, Nhân sự / bộ phận vận hành đặt hàng và dịch vụ được tách biệt với Nhân sự / bộ phận thực hiện mua sắm và / hoặc thanh toán. Ngoài ra, cũng cần tham khảo và tuân thủ chính sách hiện hành của Tập đoàn về Quy tắc ứng xử dành cho nhà cung cấp của Teknos trong phạm vi các nhà cung cấp có liên quan.

3.10 Chính sách kiểm soát tài liệu và lưu giữ hồ sơ

- a) Điều quan trọng đối với TEKNOS (M) SDN. BHD. là phải duy trì hồ sơ về các biện pháp kiểm soát được sử dụng cho các thủ tục thích hợp.
- b) Các chính sách và thủ tục phải được lưu trữ ở một vị trí an toàn với quyền truy cập hạn chế để thực hiện các thay đổi.
- c) Hồ sơ phát sinh từ các thủ tục (tức là kiểm tra thẩm định, kê khai xung đột lợi ích, v.v.) phải được lưu giữ ở một nơi an toàn và được sao lưu thường xuyên.
- d) Giám đốc Tài chính của TEKNOS (M) SDN. BHD. có trách nhiệm chung về việc kiểm soát tài liệu và lưu trữ hồ sơ các tài liệu liên quan đến phòng chống tham nhũng.
- e) Giám đốc Tài chính có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra tình trạng hồ sơ, tài liệu tại địa điểm nộp hồ sơ theo định kỳ để tránh hư hỏng, thiệt hại, mất mát.

NGUYÊN TẮC IV: ĐÁNH GIÁ, GIÁM SÁT VÀ THỰC THI CÓ HỆ THỐNG

4.1 Chính sách và thủ tục về Giám sát, Rà soát và Thực thi các Sáng kiến Chống Tham nhũng

- a) Giám đốc điều hành sẽ đảm bảo rằng việc xem xét thường xuyên được thực hiện để đánh giá việc thực hiện, hiệu quả và hiệu lực của chương trình phòng, chống tham nhũng và đảm bảo chương trình được thực thi. Các đánh giá sẽ tạo cơ sở cho những nỗ lực nhằm cải thiện các biện pháp kiểm soát chống tham nhũng hiện có trong tổ chức.
- b) Với mục đích này, TEKNOS (M) SDN. BHD. cam kết:
 - i. lập kế hoạch, thiết lập, thực hiện và duy trì một chương trình giám sát dựa trên rủi ro tham nhũng, bao gồm phạm vi, tần suất và phương pháp rà soát;
 - ii. xác định và cung cấp nguồn lực cho (những) người có thẩm quyền để thực hiện đánh giá nội bộ, liên quan đến các biện pháp chống tham nhũng của tổ chức;
 - iii. tiến hành đánh giá liên tục và cải tiến các chính sách và thủ tục của tổ chức liên quan đến tham nhũng;
 - iv. xem xét đánh giá bên ngoài bởi một bên thứ ba đủ năng lực và độc lập ít nhất ba năm một lần để đảm bảo rằng tổ chức đang hoạt động tuân thủ các chính sách và thủ tục của mình liên quan đến tham nhũng;
 - v. giám sát hoạt động của Nhân sự liên quan đến bất kỳ chính sách và thủ tục chống tham nhũng nào để đảm bảo họ hiểu và tuân thủ lập trường của tổ chức trong các vai trò và chức năng tương ứng của họ; và
 - vi. tiến hành các thủ tục kỷ luật đối với Nhân sự bị phát hiện là không tuân thủ chương trình.
- c) Kết quả xem xét và đánh giá phải được báo cáo cho lãnh đạo cao nhất / chủ sở hữu doanh nghiệp để xem xét và thực hiện các khuyến nghị.

NGUYÊN TẮC V: ĐÀO TẠO VÀ LIÊN LẠC

5.1 Chính sách liên lạc

- a) Giám đốc điều hành sẽ đảm bảo rằng việc trao đổi thông tin được thực hiện cả trong nội bộ và bên ngoài về chương trình chống tham nhũng.
- b) Thông tin liên lạc sẽ bao gồm thông tin về các chính sách và thủ tục chính, bao gồm chính sách Chống hối lộ và tham nhũng; xung đột lợi ích; quà tặng, giải trí, vv; thanh toán tạo điều kiện; kênh báo cáo.
- c) Các kênh liên lạc có thể bao gồm các cuộc họp giao ban cá nhân, email, Internet / mạng nội bộ, giao ban trực tiếp, gọi điện thoại, v.v.

5.2 Chính sách đào tạo

- a) TEKNOS (M) SDN. BHD. sẽ tiến hành đào tạo đầy đủ để đảm bảo tất cả Nhân viên có nguy cơ liên quan đến hối lộ và tham nhũng đều nhận thức được các chính sách và thủ tục của TEKNOS (M) SDN. BHD. được đưa ra để thiết lập chương trình chống tham nhũng.
- b) Đối với các bên có liên quan, đào tạo cũng có thể được cung cấp cho các đối tác kinh doanh có thể khiến TEKNOS (M) SDN. BHD. đối mặt với những rủi ro tham nhũng chẳng hạn như đại lý, người trung gian và những người khác thay mặt cho TEKNOS (M) SDN. BHD
- c) Nhà cung cấp / nhà thầu mua sắm hàng hóa và dịch vụ cho TEKNOS (M) SDN. BHD. cũng có thể được đào tạo nếu thấy phù hợp.
- d) Việc đào tạo cho Nhân sự được coi là ở các vị trí rủi ro cao phải được thực hiện ít nhất 12 tháng một lần, có lưu hồ sơ về đào tạo và tham dự. Việc đào tạo nên được điều chỉnh cho phù hợp với vai trò và bao gồm các ví dụ về các tình huống tham nhũng có thể xảy ra.