



NỘI DUNG 04

CHÍNH SÁCH QUÀ TẶNG, TIẾP KHÁCH VÀ CHI PHÍ LIÊN QUAN

MỤC TIÊU Nhằm tránh phát sinh nghĩa vụ hoặc ảnh hưởng không phù hợp đến tính khách quan, Nhà cung cấp/Nhà thầu phải kiểm soát việc tặng quà, chiêu đãi, tài trợ, đi lại hoặc các lợi ích khác cho cán bộ, nhân viên của Tập đoàn.

QUY ĐỊNH ÁP DỤNG

1. Không được tặng tiền mặt, phiếu tiền, khoản vay, hoa hồng ngoài hợp đồng hoặc lợi ích có tính chất tương đương cho người tham gia hoặc có khả năng ảnh hưởng đến quyết định mua sắm.
2. Không được tổ chức du lịch, nghỉ dưỡng, giải trí, ăn uống hoặc tài trợ cá nhân có giá trị đáng kể nhằm tạo lợi thế trong đấu thầu, thương thảo hoặc thực hiện hợp đồng.
3. Quà tặng/tiếp khách phục vụ mục đích công việc, nếu được phép, phải có giá trị và tính chất hợp lý, không nhằm đổi lấy quyết định hoặc ưu đãi.
4. Nhà cung cấp/Nhà thầu phải tuân thủ các yêu cầu cụ thể của Tập đoàn về việc không nhận/không cung cấp quà tặng, tiếp khách trong các thời điểm nhạy cảm như đang đánh giá hồ sơ, thương thảo hoặc phê duyệt kết quả.
5. Tập đoàn có quyền yêu cầu từ chối, hoàn trả hoặc ghi nhận việc xử lý các quà tặng/lợi ích không phù hợp.

ĐIỂM CẦN NHỚ

Không dùng quà tặng, tiếp khách hoặc lợi ích cá nhân để đổi lấy ưu tiên trong mua sắm.

Áp dụng đồng thời với hồ sơ mời thầu/yêu cầu báo giá, hợp đồng và các quy định pháp luật có liên quan.