

**SỔ TAY HỖ TRỢ TRIỂN KHAI ÁP DỤNG  
PHÒNG CHỐNG GIAN LẬN THỰC PHẨM**

**Ấn bản 1.0**

**HIỆP HỘI QUẢN LÝ AN TOÀN THỰC PHẨM NHẬT BẢN**

Ngày 25 tháng 2 năm 2026

—

# MỤC LỤC

---

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Bối cảnh và Mục ĐÍCH .....          | 3  |
| 1. Yêu cầu.....                     | 4  |
| 2. Các bước TRIỂN KHAI ÁP DỤNG..... | 8  |
| 3. các ví dụ Điển hình.....         | 28 |
| 4. Hỏi & Đáp .....                  | 58 |
| 5. các Liên kết tham khảo .....     | 66 |

# BỐI CẢNH VÀ MỤC ĐÍCH

Trong những năm gần đây, các vụ gian lận thực phẩm như thay thế nguyên liệu, pha loãng và sửa ghi nhãn trái phép không chỉ làm xói mòn lòng tin của người tiêu dùng mà trong một số trường hợp còn ảnh hưởng nghiêm trọng đến an toàn thực phẩm và trở thành yếu tố đe dọa đến sự liên tục trong kinh doanh và giá trị thương hiệu của doanh nghiệp.

Cùng với sự toàn cầu hóa của chuỗi cung ứng và sự đa dạng hóa trong hoạt động thu mua, các thủ đoạn và bối cảnh phát sinh gian lận ngày càng trở nên phức tạp và đa dạng, đòi hỏi các doanh nghiệp phải có cơ chế phát hiện và phòng ngừa xuyên suốt trong toàn bộ Tổ chức.

Đề ứng phó với những rủi ro này, điều cần thiết không chỉ là thiết lập các quy trình quản lý mà còn phải thúc đẩy "văn hóa an toàn thực phẩm" bắt nguồn từ các giá trị, niềm tin và hành động hàng ngày của Tổ chức.

GFSI (Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu) định nghĩa Văn hóa an toàn thực phẩm như sau:

Chia sẻ các giá trị, niềm tin và chuẩn mực về an toàn thực phẩm trong toàn Tổ chức để tác động đến tư duy và hành động.

Trong một Tổ chức đã thấm nhuần văn hóa an toàn thực phẩm, nhân viên sẽ chủ động phát hiện và báo cáo các dấu hiệu gian lận và bất thường, đồng thời có biện pháp nhanh chóng để ngăn ngừa rủi ro trước khi chúng xảy ra.

Sổ tay hướng dẫn này được xây dựng dựa trên các yêu cầu của JFS-C Phiên bản 3.2, mục FSM-8 (Phòng ngừa gian lận thực phẩm), là công cụ hỗ trợ thực tế, được thiết kế để giúp mọi người từ lãnh đạo cấp cao đến nhân viên hiện trường có thể triển khai, duy trì và cải tiến các giải pháp đối với gian lận thực phẩm một cách hiệu quả.

Mục đích của sổ tay này là xây dựng "hệ giá trị coi an toàn thực phẩm là ưu tiên hàng đầu" thông qua quy trình đánh giá lỗ hổng, xác định thứ tự ưu tiên, thiết lập và vận hành các biện pháp giảm thiểu, xác lập phương pháp kiểm chứng và ghi chép hồ sơ, cũng như tăng cường giao tiếp nội bộ và bên ngoài Tổ chức.

# 1. YÊU CẦU

## JFS-C Phiên bản 3.2 - FSM8: Các biện pháp phòng ngừa gian lận thực phẩm

### Yêu cầu

Tổ chức phải xác định lỗ hổng liên quan tới việc làm giả hồ sơ, văn bản ghi chép, làm giả nhãn hiệu thị, cũng như các hành vi gian lận như pha loãng có chủ đích... đối với các sản phẩm tiềm ẩn và sản phẩm hiện hữu. Tổ chức phải xây dựng thành văn bản và thực hiện, ghi chép lại các quy trình đánh giá để quyết định thứ tự ưu tiên trong các biện pháp giảm thiểu gian lận thực phẩm. Tổ chức phải vận dụng các kiến thức và năng lực chuyên môn phù hợp để xây dựng và duy trì kế hoạch đánh giá này một cách có hiệu quả.

Tổ chức phải xây dựng thành văn bản, thực hiện, kiểm chứng và duy trì các kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm thể hiện rõ các biện pháp mà tổ chức thực hiện nhằm giảm thiểu các rủi ro về an toàn thực phẩm do lỗ hổng trong giả mạo thực phẩm gây ra đã được xác định.

Ngoài ra, kế hoạch này cũng phải được kiểm tra trong thời gian do Tổ chức quy định hoặc khi phát hiện có lỗ hổng mới và dựa trên kết quả đó, có thể sửa đổi kế hoạch khi cần thiết.

### Quan điểm và các ví dụ cụ thể

1. “Gian lận thực phẩm” là các hành vi có chủ đích, được thực hiện chủ yếu vì lý do kinh tế, như các hành vi giả mạo nhằm cắt giảm chi phí hoặc gây ngộ nhận về chất lượng sản phẩm. Ví dụ: các hành vi pha loãng, thay thế, che giấu nhãn hiệu thị gian lận, tăng cường tính năng sản phẩm bằng các phương thức không được cho phép, làm hàng giả, vv... Các yêu cầu này áp dụng đối với gian lận thực phẩm liên quan đến an toàn thực phẩm.

Sau đây là các ví dụ về gian lận thực phẩm liên quan đến an toàn thực phẩm.

- 1) Vụ bê bối lẫn melamine trong sữa bột Trung Quốc xảy ra năm 2008.
- 2) Vụ bê bối trộn lẫn thịt ngựa trong thực phẩm sử dụng thịt bò đã được bày bán Ireland năm 2013 (chứa lẫn thuốc thú y).

2. Các phương pháp sau đây để “xác định các hành vi như việc làm giả hồ sơ, văn bản ghi chép, làm giả nhãn hiệu thị, cũng như các hành vi gian lận như pha loãng có chủ đích, vv... đối với các sản phẩm tiềm ẩn và sản phẩm hiện hữu”.

1) Tham khảo các vụ gian lận thực phẩm đã từng xảy ra trong quá khứ hoặc đang diễn ra trong chuỗi cung ứng. Tổ chức có các quy trình để tiếp cận tới các vụ việc gian lận. Ví dụ, thông tin đó có thể đến từ những nguồn sau:

- Hiệp hội ngành nghề.
- Nguồn thông tin của Chính phủ.
- Trung tâm thông tin của tư nhân.
- Hệ thống thông tin được phát triển bởi tổ chức trong FSM2.

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

2) Xác định được gian lận thực phẩm có thể xảy ra trong những trường hợp nào.

Việc giả định các trường hợp gian lận thực phẩm theo từng lưu đồ sản xuất cũng là phương pháp hiệu quả.

- 1) Làm giả nguyên vật liệu dùng cho sản xuất sản phẩm.
- 2) Làm giả trong quá trình sản xuất.
- 3) Làm giả sản phẩm sau khi đã xuất xưởng (Bao gồm trường hợp bán lại các sản phẩm không đạt đã bị loại bỏ).

3) Đánh giá các khả năng dễ phát sinh (lỗ hổng) hành vi gian lận thực phẩm.

3. Chuỗi cung ứng đang trở nên phức tạp hơn bao gồm cả phạm vi nước ngoài nên rủi ro gian lận thực

phẩm đang tăng cao. “Đánh giá lỗ hổng” là việc phân tích các khả năng gian lận thực phẩm nào có thể xảy ra với mức độ nào theo các tác nhân bên trong và bên ngoài tổ chức trong quá trình môi trường xung quanh tổ chức biến đổi. Người đánh giá lỗ hổng cần hiểu rõ các rủi ro gian lận thực phẩm tiềm ẩn, bao gồm kiến thức về nguyên vật liệu được sử dụng tại nhà máy và phương pháp lập luận về đánh giá lỗ hổng nêu trên. Đánh giá lỗ hổng được thực hiện từ hai góc độ: sản phẩm và nhà cung cấp. Việc xây dựng và duy trì kế hoạch đánh giá này một cách hiệu quả dựa trên các yếu tố trên cần phải sử dụng các kiến thức và năng lực chuyên môn phù hợp, ví dụ như tham khảo trên trang Web của Cơ quan Nhà nước các vụ thu hồi sản phẩm đối với công ty khác hay các sự vụ trước kia tại công ty mình, những kiến thức tiếp thu được trong đào tạo chuyên môn bên ngoài hay tư vấn của các chuyên gia bên ngoài về vệ sinh thực phẩm.

Sau đây là ví dụ về các bước đánh giá lỗ hổng.

- 1) Làm rõ các nguyên vật liệu liên quan đến thực phẩm được xử lý và thông số kỹ thuật của nguyên
- 2) vật liệu đó.
- 3) Suy đoán đâu là các sự việc, hiện tượng có thể xảy ra gian lận thực phẩm (Có khả năng xảy ra các trường hợp gian lận thực phẩm nào).
- 4) Ước tính quy mô rủi ro của hành vi gian lận có thể xảy ra.
- 5) Ước tính mức độ ảnh hưởng đối với an toàn thực phẩm do hành vi gian lận gây ra.
- 6) Quyết định thứ tự ưu tiên của lỗ hổng theo quy mô rủi ro và mức độ ảnh hưởng.

4. Lập kế hoạch quản lý để giảm thiểu gian lận thực phẩm sau khi đánh giá các biện pháp quản lý hiện

trạng liên quan tới gian lận thực phẩm dựa trên kết quả đánh giá lỗ hổng. Sau đây là một số phương pháp được sử dụng làm biện pháp giảm thiểu gian lận thực phẩm.

- 1) Thực hiện giám sát một cách thích hợp ứng với lỗ hổng.
- 2) Kiểm chứng nguồn gốc xuất xứ hàng hoá và nhãn.
- 3) Quản lý thông số kỹ thuật.
- 4) Thực hiện kiểm soát nhà cung cấp.
- 5) Thực hiện kiểm nghiệm phân tích.
- 6) Áp dụng các kỹ thuật phòng chống gian lận.
- 7) Thu thập thông tin của người tố cáo nội bộ trong tổ chức.

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

5. Sau đây là ví dụ cụ thể về một số phương pháp:

- 1) Bổ sung nội dung gian lận thực phẩm khi tiến hành kiểm soát của bên thứ hai.
- 2) Yêu cầu nhà cung cấp giám sát chuỗi cung ứng.
- 3) Chuyển đổi sang nơi sản xuất, các nhà cung cấp nguyên vật liệu chưa từng xảy ra gian lận thực phẩm.
- 4) Tăng cường quản lý trong các tình huống dễ xảy ra gian lận thực phẩm (Giá của nhà cung cấp đang sử dụng rẻ hơn rất nhiều so với giá thị trường, giá thị trường của nguyên vật liệu tăng cao, nguồn cung khan hiếm, việc xuất xưởng sớm diễn ra với tần suất lớn, lượng đặt hàng tăng nhanh, hệ thống sản xuất thiếu nhân viên).
- 5) Bổ sung nội dung lỗ hổng vào tần suất phân tích - kiểm nghiệm.
- 6) Kiểm tra tình hình tài chính của nhà cung cấp.

6. Tổ chức được yêu cầu làm rõ phạm vi của kế hoạch phòng chống gian lận thực phẩm nêu trên, đưa nội dung vào Hệ thống Quản lý an toàn thực phẩm và vận hành Hệ thống.

7. Đánh giá lỗ hổng trong gian lận thực phẩm phải được kiểm tra trong thời gian Tổ chức quy định và/hoặc bất cứ khi nào có những thay đổi đáng kể xảy ra và theo kết quả kiểm tra đó, có thể sửa đổi kế hoạch trong trường hợp cần thiết. Trong trường hợp cần thiết, kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm sẽ được sửa đổi/cập nhật, thực hiện, kiểm chứng và duy trì thực hiện.

8. Tham khảo phương pháp lập luận sau về các biện pháp phòng chống gian lận thực phẩm (Phạm vi áp dụng của mục (1) là tại Nhật).

1) Tham khảo các hạng mục trong “Các điểm quan trọng trong hợp tác kinh doanh” do nhóm Dự án Food Communication Project (FCP) biên soạn - dự án do Bộ Nông nghiệp, Lâm nghiệp và Thủy sản Nhật Bản thực hiện để kiểm soát gian lận thực phẩm. Trong các điểm quan trọng về hợp tác kinh doanh của FCP có các điểm về quan hệ với đối tác được biên soạn nhằm nỗ lực kiểm soát tình trạng xảy ra gian lận thực phẩm như “Hoàn thiện cơ chế phục vụ mối quan hệ bền vững”, “Giao dịch công bằng với các đối tác kinh doanh”, “Chia sẻ thông tin với các đối tác kinh doanh, các nỗ lực hợp tác kinh doanh”.

[https://www.maff.go.jp/j/shokusan/fcp/whats\\_fcp/kyoudou.html](https://www.maff.go.jp/j/shokusan/fcp/whats_fcp/kyoudou.html)

2) "Hướng dẫn hạn chế gian lận thực phẩm (Food Fraud Mitigation Guidance)" - Dược điển Hoa Kỳ (USP)

<https://www.usp.org/sites/default/files/usp/document/our-work/Foods/food-fraud-mitigation-guidance.pdf>

Giải thích các thuật ngữ được sử dụng trong Sổ tay này.

| Thuật ngữ                          | Giải thích                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gian lận thực phẩm<br>(Food Fraud) | Hành vi cố ý thực hiện các hành vi như thay thế, pha loãng, bổ sung bất hợp pháp, sửa gian lận thông tin ghi nhãn/hồ sơ... nhằm mục đích thu lợi kinh tế (chủ yếu nhắm đến các trường hợp ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm).<br><br>Nguồn tham khảo: GFSI TACKLING FOOD FRAUD THROUGH FOOD SAFETY MANAGEMENT SYSTEMS |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lỗ hổng (Vulnerability)                                             | <p>Điểm yếu ở những vị trí hoặc tình huống dễ xảy ra gian lận. Những điểm dễ xảy ra "lọt lưới" trong quản lý nguyên liệu, công đoạn, ghi nhãn, hồ sơ, đối tác kinh doanh...</p> <p>Nguồn tham khảo: SSAFE</p>                                                                                                          |
| Đánh giá lỗ hổng (VACCP)                                            | <p>Quy trình ước tính rủi ro gian lận đối với sản phẩm/nhà cung cấp dựa trên mức độ dễ xảy ra, mức độ ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm để xác định mức độ ưu tiên (bắt buộc phải lập thành văn bản, thực hiện và ghi chép).</p>                                                                                         |
| Kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm (Food Fraud Mitigation Plan) | <p>Kế hoạch xác định các biện pháp ngăn chặn, phát hiện, khắc phục và phòng ngừa tái diễn, nhân viên phụ trách, tần suất, phương pháp kiểm chứng dựa trên kết quả đánh giá lỗ hổng (bắt buộc phải lập thành văn bản, thực hiện, kiểm chứng và duy trì).</p> <p>Nguồn tham khảo: GFSI Food Fraud Technical Document</p> |
| Gian lận thực phẩm (Food Fraud)                                     | <p>Việc cố ý thay thế, pha loãng, thêm chất bất hợp pháp, làm giả nhãn/hồ sơ... nhằm mục đích thu lợi kinh tế hoặc các mục đích khác (chủ yếu là các trường hợp ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm).</p> <p>Nguồn tham khảo: GFSI Food Fraud Technical Document</p>                                                       |

## 2. CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI ÁP DỤNG

---

Cơ chế phòng chống gian lận thực phẩm có thể được xây dựng dưới nhiều hình thức khác nhau tùy theo quy mô doanh nghiệp và đặc tính sản phẩm.

Sổ tay này trình bày phương pháp xây dựng cơ chế phòng vệ thực phẩm chia thành 8 bước thông qua ví dụ triển khai áp dụng.

- 2.1 Xây dựng Tổ chức
- 2.2 Nắm bắt hiện trạng
- 2.3 Thu thập thông tin
- 2.4 Đánh giá lỗ hổng
- 2.5 Xây dựng kế hoạch và văn bản hóa
- 2.6 Triển khai thực hiện kế hoạch
- 2.7 Xem xét, đánh giá
- 2.8 Cải tiến

### **2.1 Xây dựng Tổ chức**

Mục đích: Làm rõ hệ thống chỉ đạo và quyền hạn, đồng thời tạo ra môi trường mà các sự việc đáng ngờ có thể được báo cáo và xử lý ngay lập tức bởi những người trực tiếp có mặt tại hiện trường.

#### **Những điểm chính**

| Nội dung thực hiện                        | Mục đích và Điểm chính                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bổ nhiệm người chịu trách nhiệm           | Chỉ định người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm (ví dụ: Giám đốc nhà máy hoặc Trưởng phòng đảm bảo chất lượng) và bố trí nhân viên phụ trách ở mỗi bộ phận.                                                            |
| Lập văn bản quy định vai trò và quyền hạn | Thể hiện bằng văn bản các tiêu chí đánh giá, đường dây báo cáo và quyền hạn dừng sản xuất khi phát hiện người, vật đáng ngờ. Làm rõ người đại diện được ủy quyền trong trường hợp vắng mặt, ví dụ như ca đêm, ngày nghỉ, đi công tác. |
| Phổ biến thông tin                        | Công khai sơ đồ tổ chức và quy trình liên lạc tại hiện trường để mọi người có thể nhìn thấy ngay “cần báo cho ai, việc gì”.                                                                                                           |

Giải thích:

- Hiệu quả phụ thuộc vào việc “làm rõ trách nhiệm” và “sự hiểu biết và hợp tác của nhân viên”.
- Cơ chế này dựa trên nền tảng văn hóa an toàn thực phẩm, coi trọng sự tin tưởng và an toàn tâm lý hơn là giám sát.
- Một số bộ phận thuộc đối tượng của quy định này chính là các bộ phận có tầm ảnh hưởng lớn, bao gồm: Ban lãnh đạo, bộ phận tài chính, bộ phận mua sắm, chuỗi cung ứng, bộ phận nghiên cứu và phát triển/sản xuất (góc nhìn từ kiến thức sản phẩm) và đảm bảo chất lượng (góc nhìn từ cách thức và phương pháp luận).

### **2.2 Năm bắt hiện trạng**

Mục đích: Rà soát lại các cơ chế hiện có dưới góc nhìn phòng chống gian lận thực phẩm, làm rõ phần nào đang hoạt động tốt và phần nào còn điểm yếu.

#### **Các mục cần xác nhận**

① Cơ chế trách nhiệm:

- Liệu nhân viên phụ trách, người đại diện được ủy quyền, sơ đồ tổ chức và tiêu chí ra quyết định có đang hoạt động hiệu quả hay không?
- Có hướng dẫn nào trong trường hợp nhân viên phụ trách, người đại diện được ủy quyền vắng mặt vào ban đêm, ngày nghỉ hay đi công tác không?

② Quản lý chuỗi cung ứng:

Việc quản lý nguyên vật liệu, vật tư bao bì, nhãn mác và nhà cung cấp đã bao gồm “ngăn chặn, phòng ngừa và phát hiện sớm gian lận” hay chưa?

- Nguyên vật liệu: chứng từ tiếp nhận, bảng thông số kỹ thuật, xác nhận xuất xứ, xác nhận bổ sung khi biến động thị trường.

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

- Vật tư bao bì, nhãn mác: quản lý số lượng/thải bỏ, cách ly vật tư cũ.
- Ghi nhãn sản phẩm: quy trình phê duyệt, kiểm soát in ấn, phòng chống sửa gian lận.
- Nhà cung cấp: điều khoản hợp đồng (cách xử lý trường hợp gian lận), kiểm soát và xác nhận kết quả thực tế.

### ③ Quản lý nguyên vật liệu, vật tư và xử lý dữ liệu sản phẩm:

Kết quả kiểm tra và phân tích có đáng tin cậy không, hồ sơ có tính năng phòng chống sửa gian lận và bằng chứng đã kiểm soát hay không?

- Kiểm tra: tính xác thực (DNA, khối lượng riêng...), tính đồng bộ của thông tin ghi nhãn
- Ghi chép: quản lý nhật ký, hạn chế nhập liệu, lịch sử sửa đổi

### ④ Quản lý thải bỏ và tái lưu thông:

Có cơ chế và bằng chứng nào về việc hàng lỗi, hàng trả lại, vật tư cũ không được tái sử dụng hay tuồn ra ngoài không?

### ⑤ Xây dựng quy trình xử lý yếu tố bất thường và gian lận:

Khi phát hiện các sự việc đáng ngờ, việc báo cáo, cách ly, điều tra và bảo quản bằng chứng có được thực hiện ngay tại hiện trường không ?

### ⑥ Tổ giác nội bộ và văn hóa:

Tổ chức có hệ thống nào giúp việc báo cáo trở nên dễ dàng hơn và việc bảo vệ người tố giác có được biết đến rộng rãi không? Tổ chức có chia sẻ tư duy “nếu còn phân vân thì dừng lại” hay không?

### ⑦ Thực hiện giáo dục và đào tạo:

Có kế hoạch và hồ sơ giáo dục cho từng cấp độ về kiến thức cơ bản, giáo dục nghiệp vụ và đào tạo thực hành không?

- Giáo dục cơ bản: giáo dục về mục đích, các mối nguy và tầm quan trọng của việc báo cáo.
- Giáo dục nghiệp vụ: giáo dục về các quy trình của công ty, vai trò, đường đi của báo cáo, quy trình ra quyết định và thu hồi sản phẩm.
- Đào tạo thực hành: cơ chế đảm bảo nội dung giáo dục được thực hiện một cách hiệu quả và thấm nhuần.

Tiêu chí xác nhận:

○ Đang vận hành tốt: các cơ chế và các hoạt động vận hành đang được thực hiện ổn định theo đúng mục đích.

△ Một phần: đã có cơ chế nhưng chưa hiệu quả, kết nối lỏng lẻo.

× Chưa đủ: quản lý, giáo dục, hoạt động vận hành chưa được thực hiện hiệu quả.

Giải thích:

- Nắm bắt xem “các hoạt động hiện tại có đang phát huy tác dụng trong việc ngăn ngừa gian lận dựa trên nền tảng văn hóa an toàn thực phẩm hay không”.
- Xây dựng kế hoạch phòng ngừa và giảm thiểu gian lận thực phẩm phù hợp với tình hình của Tổ chức dựa trên những hoạt động đang triển khai.

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

Tình hình hiện tại (Ví dụ)

| STT | Nội dung xác nhận                             | Ví dụ cụ thể                                                                                                                                   | Đánh giá | Ghi chú                                                   |
|-----|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------|
| ①   | Cơ chế trách nhiệm                            | Nêu rõ Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng là người chịu trách nhiệm và Trưởng phòng Thu mua sẽ đóng vai trò được ủy quyền. Đăng tải sơ đồ cơ chế. | ○        | Đã rà soát<br><br>Mỗi năm một lần                         |
| ②   | Quản lý chuỗi cung ứng                        | Chứng từ tiếp nhận nguyên liệu OK. Đã cách ly vật tư bao bì cũ. Hồ sơ kiểm soát nhà cung cấp còn thiếu.                                        | △        | Dự kiến sẽ thêm vào đối tượng kiểm soát lần tiếp theo.    |
| ③   | Kiểm tra, phân tích và quản lý hồ sơ          | Đã lưu kết quả kiểm tra nhưng chưa thực hiện quản lý nhật ký.                                                                                  | △        | Xem xét chức năng lưu chứng cứ kiểm soát hồ sơ điện tử.   |
| ④   | Quản lý thải bỏ và tái lưu thông              | Có phiếu thải bỏ hàng lỗi, có quy tắc cấm tái sử dụng.                                                                                         | ○        | Xem xét lưu ảnh chụp khi thải bỏ.                         |
| ⑤   | Quy trình xử lý yếu tố bất thường và gian lận | Đường đi của báo cáo rõ ràng, có sổ tay hướng dẫn xử lý ban đầu. Chưa thực hiện giáo dục làm việc ca đêm.                                      | △        | Bổ sung giáo dục người làm việc ca đêm                    |
| ⑥   | Hệ thống và văn hóa tố giác nội bộ            | Có chế độ tố giác ẩn danh, số lượng vụ tố giác ít. Việc phổ biến thông tin đến hiện trường còn chưa đầy đủ.                                    | △        | Tăng cường phổ biến thông tin và chia sẻ ví dụ điển hình. |
| ⑦   | Thực hiện giáo dục và đào tạo                 | Phòng chống gian lận thực phẩm chưa nằm trong chương trình đào tạo cho nhân viên mới. Tiến hành đào tạo sáu tháng một lần.                     | △        | Dự kiến sửa đổi tài liệu giảng dạy.                       |

### 2.3 Thu thập thông tin

Mục đích: Liên tục thu thập các chỉ số và trường hợp bên ngoài, đồng thời phản ánh chúng vào các đánh giá và giải pháp.

Ví dụ về các thông tin thu thập:

| Loại thông tin                                        | Ví dụ về thông tin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dấu hiệu từ nội bộ<br>Tổ chức                         | Khiếu nại từ bên trong và bên ngoài Tổ chức.<br>Biến động giá đột ngột.<br>Yêu cầu sửa đổi về ghi nhãn.<br>Các phát hiện về mối nguy bên trong và bên ngoài trong quá trình kiểm tra, hồ sơ đánh giá nội bộ.<br>Hồ sơ tố giác ẩn danh gửi Tổ chức                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Thông tin về đối thủ cạnh tranh và đối tác kinh doanh | Biến động giá nguyên vật liệu.<br>Các vụ việc đã xảy ra trong quá khứ về gian lận thực phẩm (thay thế, pha loãng, nhãn giả, gian lận, tái lưu thông...).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Kiến thức bên ngoài                                   | Các vụ việc đã xảy ra trong quá khứ.<br>Thông tin thu hồi công khai.<br>Thông tin cảnh báo từ Cơ quan chức năng.<br>Nội dung được thảo luận tại các Hiệp hội ngành nghề, các hội nghị học thuật, khóa tập huấn...<br><br>Ví dụ nguồn tham khảo:<br>Thông tin tự kê khai và hướng dẫn của Bộ Nông-Lâm-Thủy sản Nhật Bản:<br><a href="https://www.maff.go.jp/j/syouan/kanshitoppage.html#sochi">https://www.maff.go.jp/j/syouan/kanshitoppage.html#sochi</a><br><br>Trang thông tin thu hồi sản phẩm của Cơ quan Người tiêu dùng:<br><a href="https://www.recall.caa.go.jp/index.php">https://www.recall.caa.go.jp/index.php</a><br><br>Tra cứu vụ việc thu hồi công khai của Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi Nhật Bản:<br><a href="https://ifas.mhlw.go.jp/faspub/IO_S020501.do?_Action=_a_backAction">https://ifas.mhlw.go.jp/faspub/IO_S020501.do?_Action=_a_backAction</a><br><br>Báo cáo ngành, Email, tài liệu học thuật, hội thảo... từ các Hiệp hội ngành nghề, Viện nghiên cứu. |

Giải thích:

- Sự thay đổi của các yếu tố kinh tế dễ trở thành cơ hội cho gian lận, do đó cần kiểm tra định kỳ.
- Tần suất xuất hiện thường xuyên của những điểm không nhất quán nhỏ, biến động giá cả và những thay đổi về thông số kỹ thuật cũng được coi là dấu hiệu.

### **2.4 Đánh giá lỗ hổng**

Mục đích: Đánh giá các lỗ hổng đối với các đối tượng đã được phân loại thông qua năm bất hiện trạng và thu thập thông tin, qua đó làm rõ mức độ ưu tiên của các giải pháp.

#### **2.4.1 Xác định phạm vi**

Phạm vi: Sản phẩm, nguyên vật liệu, vật tư bao bì, nhà cung cấp, nhà thầu sản xuất gia công, thải bỏ - tái lưu thông, quản lý hồ sơ.

Ví dụ về phạm vi đối tượng:

| Phạm vi đối tượng        | Ví dụ cụ thể                                                                                       |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nguyên vật liệu          | Thịt bò xay, mật ong, hải sản, dầu thực vật...                                                     |
| Vật tư bao bì, nhãn mác  | Ghi nhãn, in ấn hộp bên ngoài, màng bao bì riêng lẻ, mã vạch...                                    |
| Ghi nhãn sản phẩm        | Ghi nhãn nguyên vật liệu, ghi nhãn chất gây dị ứng, hạn sử dụng... cho sản phẩm cuối cùng.         |
| Nhà cung cấp             | Sản phẩm ủy thác từ nước ngoài, nhà cung cấp nguyên liệu thô, nhà môi giới, nhà chế biến sơ cấp... |
| Kiểm tra và phân tích    | Đo khối lượng riêng của mật ong, các hạng mục kiểm tra đặc thù cho từng mặt hàng...                |
| Thải bỏ và tái lưu thông | Quản lý hàng lỗi, hàng trả lại, vật tư bao bì và hàng thu hồi.                                     |
| Quản lý hồ sơ            | Dữ liệu kiểm tra, hồ sơ mua hàng, hồ sơ quản lý lô hàng, hồ sơ xuất xưởng...                       |

## 2.4.2 Phân loại các loại hình gian lận

Các loại hình gian lận và cấu trúc hành vi gian lận:

| Loại hình gian lận                                                               | Ví dụ về cấu trúc hành vi gian lận                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cố ý trộn lẫn chất lạ, chất không đạt tiêu chuẩn (Adulteration)                  | Hành vi cố ý trộn lẫn các chất không phải thực phẩm hoặc chất cấm để giảm chi phí hoặc tăng khối lượng/trọng lượng bề ngoài. Ví dụ như: nhồi đá, cát, mảnh kim loại, mảnh gỗ vào đáy túi, bao bì để tăng trọng lượng; sử dụng quá mức chất tạo màu, hương liệu, chất tạo ngọt vào nguyên liệu chất lượng thấp để làm giả sản phẩm cao cấp. Kết quả có thể gây ra nguy cơ vật lý (ngheñ, tổn thương răng, đường tiêu hóa) hoặc nguy cơ ngộ độc hóa học không mong muốn và nguy cơ độc tính mãn tính.            |
| Thay thế nguyên liệu (Substitution / Replacement)                                | Hành vi thay thế bằng nguyên liệu rẻ hơn hoặc kém chất lượng hơn so với nhãn mác nhằm giảm chi phí nguyên liệu hoặc bán sản phẩm với giá cao hơn. Ví dụ như: thay thế một phần hoặc toàn bộ nguyên vật liệu đắt tiền bằng các nguyên liệu khác tương tự hoặc thay thế các nguyên liệu có chứa chất gây dị ứng... Điều này có thể dẫn tới những rủi ro không lường trước được như chất gây dị ứng hoặc tồn dư thuốc hoặc ảnh hưởng đến sức khỏe do sự khác biệt đáng kể về thành phần dinh dưỡng và chất lượng. |
| Pha loãng, phối trộn (Dilution / Blending)                                       | Hành vi pha loãng sản phẩm hoặc nguyên liệu bằng nước hoặc chất rẻ tiền chưa được xác nhận đầy đủ về an toàn hoặc trộn lẫn nguyên liệu có chất lượng khác nhau nhằm mục đích tăng lợi nhuận. Ví dụ như thêm nước chưa tiệt trùng vào dung dịch nguyên liệu để tăng khối lượng, trộn nguyên liệu có phẩm cấp khác nhau để bán với cấp hạng cao. Điều này có thể dẫn tới rủi ro cho sức khỏe do sự phát triển của vi sinh vật, giảm chất lượng và thay đổi thành phần.                                           |
| Ghi nhãn gian dối, ghi nhãn gây nhầm lẫn (Mislabeling / Misrepresentation)       | Hành vi cố ý gian dối thông tin ghi nhãn (tên nguyên vật liệu, xuất xứ, hạn sử dụng, cấp hạng, phẩm cấp...) vì mục đích kinh tế mà không đảm bảo tính an toàn và xác thực. Ví dụ như sửa gian lận hạn sử dụng của sản phẩm quá hạn, gian lận xuất xứ, gian lận cấp hạng hàng cao cấp. Điều này dẫn tới nguy cơ người tiêu dùng có thể vô tình sử dụng sản phẩm quá hạn, có chất độc hại tồn dư cao, chất gây dị ứng...                                                                                         |
| Hàng giả, làm giả giấy tờ (Counterfeiting / Document fraud)                      | Hành vi làm giả, sử dụng bất hợp pháp nhãn mác và các tài liệu chính thức như dấu chứng nhận, chứng chỉ, phiếu kết quả kiểm nghiệm để che giấu việc sản phẩm là hàng nhái, hàng không chính hãng. Việc đưa ra thị trường sản phẩm giả mạo thương hiệu chính hãng/hàng được chứng nhận thực chất là tiêu thụ nguyên liệu chưa được phê duyệt, hàng chưa qua kiểm nghiệm/chưa qua kiểm dịch. Điều này dẫn tới các rủi ro như mầm bệnh chưa xác định, tồn dư thuốc, dị vật...                                     |
| Lưu thông bất hợp pháp và bán lại hàng thu hồi (Theft / Diversion / Grey market) | Đây là hành vi đóng gói lại, ghi nhãn lại rồi bán các sản phẩm lẻ ra không được phép lưu thông trên thị trường, chẳng hạn như hàng bị thải bỏ, hàng thu hồi hoặc hàng trộm cắp... Ví dụ, có trường hợp che giấu và bán lại các sản phẩm như hàng bảo quản không đúng nhiệt độ, hết hạn sử dụng hoặc thuộc lô hàng bị thu hồi. Điều này dẫn tới nguy cơ gây hại cho sức khỏe do thực phẩm thiu hỏng, độc tố nấm mốc, tạp chất và quản lý chất gây dị ứng không đầy đủ.                                          |
| Sản xuất không được phê duyệt và sử dụng nguyên liệu bất hợp pháp                | Hành vi sản xuất tại các cơ sở hoặc thiết bị không được cấp phép hoặc sử dụng thuốc trừ sâu bị cấm, phụ gia không được phê duyệt, nguyên liệu không đạt tiêu chuẩn... nhằm mục đích tăng lợi nhuận hoặc lách luật. Sản phẩm được lưu thông mà không được quản lý vệ sinh hoặc kiểm tra đúng cách sẽ dẫn tới                                                                                                                                                                                                    |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                                   |                                                                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (Unapproved / Illegal production) | thiệt hại về sức khỏe đi kèm với các rủi ro được công nhận là mối nguy và là tác nhân gây hại chưa xác định. |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ví dụ phân loại các loại hình gian lận:

| Phạm vi đối tượng        | Ví dụ cụ thể                                                                                  | Ví dụ loại hình gian lận                                                                                                                                                      |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nguyên vật liệu          | Thịt bò xay, mật ong, hải sản, dầu thực vật...                                                | Thay thế bằng thịt loại khác, pha loãng/phối trộn mật ong<br>= Thay thế/hoán đổi, pha loãng/phối trộn nguyên liệu.                                                            |
| Vật tư bao bì và nhãn    | Ghi nhãn, in ấn hộp bên ngoài, màng bao bì riêng lẻ, mã vạch...                               | Tái sử dụng nhãn bản cũ, sửa gian lận dữ liệu in ấn = ghi nhãn gian dối, ghi nhãn gây hiểu nhầm, hàng giả và làm giả giấy tờ.                                                 |
| Ghi nhãn sản phẩm        | Ghi nhãn nguyên vật liệu, ghi nhãn chất gây dị ứng, ngày hết hạn... cho sản phẩm cuối cùng.   | Ghi nhãn gian dối, chưa phản ánh sửa đổi<br>= ghi nhãn gian dối, ghi nhãn gây hiểu nhầm.                                                                                      |
| Nhà cung cấp             | Sản phẩm ủy thác từ bên ngoài, nhà cung cấp nguyên liệu, nhà môi giới, nhà chế biến sơ cấp... | Làm giả chứng từ, báo cáo gian dối, sử dụng nguyên liệu không được phê duyệt<br>= hàng giả, làm giả giấy tờ, sản xuất không được phê duyệt, sử dụng nguyên liệu bất hợp pháp. |
| Kiểm tra và phân tích    | Đo khối lượng riêng của mật ong, các hạng mục kiểm tra đặc thù cho từng mã hàng...            | Sửa gian lận kết quả, thay thế dữ liệu phân tích<br>= hàng giả, làm giả giấy tờ.                                                                                              |
| Thải bỏ và tái lưu thông | Quản lý hàng lỗi, hàng trả lại, vật tư bao bì và hàng thu hồi.                                | Việc bán lại hàng trả lại, hàng lỗi, tuồn vật tư bao bì ra ngoài<br>= lưu thông bất hợp pháp, bán lại hàng thu hồi.                                                           |
| Quản lý hồ sơ            | Dữ liệu kiểm tra, hồ sơ mua hàng, hồ sơ quản lý lô, hồ sơ xuất xưởng...                       | Sửa gian lận dữ liệu, xóa nhật ký, lịch sử phê duyệt không đầy đủ<br>= hàng giả, làm giả giấy tờ.                                                                             |

### 2.4.3 Giả định các kịch bản có rủi ro dẫn tới gian lận

Tổ chức tiến hành giả định các kịch bản gian lận có thể xảy ra dựa trên các nguồn thông tin bên ngoài và nội bộ.

**Rủi ro tiềm ẩn:** Các rủi ro tiềm ẩn có thể phát sinh trong tương lai do những thay đổi trong môi trường thị trường và tình hình cung ứng (ví dụ: giá cả tăng cao, thiếu hụt nguyên liệu).

**Rủi ro hiện hữu:** Những mối lo ngại đã được xác nhận thông qua các vụ việc trong quá khứ hoặc thông qua hướng dẫn của Cơ quan chức năng.

Nguồn tham khảo:

- Thông tin công khai từ các Cơ quan chức năng và Hiệp hội ngành nghề
- Các vụ việc gian lận của các đối thủ cạnh tranh và đối tác kinh doanh
- Lịch sử các vấn đề về chất lượng và ghi nhãn nội bộ
- Báo cáo nội bộ, kết quả kiểm soát, thông tin khiếu nại

Ví dụ về giả định kịch bản:

| Phạm vi đối tượng     | Ví dụ cụ thể                  | Ví dụ về loại hình gian lận                                                                                                                                                   | Ví dụ kịch bản gian lận (Tại sao gian lận lại xảy ra?)                                                                                                                                                    |
|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nguyên vật liệu       | Thịt bò xay                   | Thay thế bằng thịt loại khác, pha loãng/phối trộn mật ong<br>= Thay thế/hoán đổi, pha loãng/phối trộn nguyên liệu                                                             | Nguyên nhân là vì giá nguyên liệu tăng cao và tình trạng thiếu hụt nguồn cung gây áp lực chi phí lớn khiến người ta dễ dàng ưu tiên lợi nhuận hơn là an toàn và chất lượng.                               |
| Vật tư bao bì và nhãn | Ghi nhãn                      | Tái sử dụng nhãn bản cũ, sửa gian lận dữ liệu in ấn = ghi nhãn gian dối, ghi nhãn gây hiểu nhầm, hàng giả và làm giả giấy tờ.                                                 | Nguyên nhân là vì trong trường hợp sửa đổi thông tin ghi nhãn chứa nội dung bất lợi (ví dụ như xuất xứ hoặc ngày hết hạn), để làm nảy sinh tâm lý muốn tránh phản ánh nội dung sửa đổi đó.                |
| Ghi nhãn sản phẩm     | Ghi nhãn nguyên vật liệu      | Ghi nhãn gian dối, chưa phản ánh sửa đổi<br>= ghi nhãn gian dối, ghi nhãn gây hiểu nhầm                                                                                       | Nguyên nhân là vì nếu ghi nhãn chính xác những thay đổi về công thức hoặc nguyên liệu sẽ làm dấy lên quan ngại sẽ có khiếu nại và giảm doanh thu nên người ta sẽ dễ dàng lựa chọn trì hoãn hoặc che giấu. |
| Nhà cung cấp          | Sản phẩm ủy thác ở nước ngoài | Làm giả chứng từ, báo cáo gian dối, sử dụng nguyên liệu không được phê duyệt<br>= hàng giả, làm giả giấy tờ, sản xuất không được phê duyệt, sử dụng nguyên liệu bất hợp pháp. | Nguyên nhân là vì trong bối cảnh yêu cầu giá cả và áp lực thời gian giao hàng khắt khe, người ta dễ cho rằng chỉ cần hoàn thiện hồ sơ giấy tờ thì khó có thể phát hiện ra được hiện trạng.                |
| Kiểm tra và phân tích | Đo trọng lượng riêng          | Sửa gian lận kết quả, thay thế dữ liệu phân tích<br>= hàng giả, làm giả giấy tờ                                                                                               | Nguyên nhân là vì khi đánh giá sản phẩm không đạt chuẩn sẽ làm lộ ra tồn thất và rắc rối, nhân viên phụ trách sẽ dễ bị cám dỗ thỏa hiệp và sửa gian lận                                                   |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                          |                        |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                        |                                                                                                                  | kết quả với suy nghĩ rằng “một chút thôi cũng không sao”.                                                                                                                                                  |
| Thải bỏ và tái lưu thông | Hàng lỗi, hàng trả lại | Việc bán lại hàng trả lại, hàng lỗi, tuồn vật tư bao bì ra ngoài = lưu thông bất hợp pháp, bán lại hàng thu hồi. | Nguyên nhân là vì ai cũng không thích chi phí và tổn thất khi thải bỏ và nếu quy trình quản lý thải bỏ lỏng lẻo sẽ dễ khiến người ta nghiêng về tâm lý “tiếc của”, dẫn đến hành vi lưu thông bất hợp pháp. |
| Quản lý hồ sơ            | Dữ liệu kiểm tra       | Sửa gian lận dữ liệu, xóa nhật ký, lịch sử phê duyệt không đầy đủ = hàng giả, làm giả giấy tờ                    | Nguyên nhân là vì hồ sơ trực tiếp liên quan đến truy cứu trách nhiệm và đánh giá nên mọi người thường viết lại hoặc xóa thông tin như một cách để che giấu những sự thật bất lợi.                          |

### 2.4.4 Kiểm tra các biện pháp quản lý hiện có

Xác định các biện pháp quản lý hiện có đối với từng vấn đề được xử lý trong Tổ chức và xác nhận hiệu quả của chúng trong việc ngăn ngừa, phát hiện và răn đe gian lận.

Dưới đây là các ví dụ:

| Phạm vi               | Ví dụ cụ thể                  | Ví dụ về loại hình gian lận      | Ví dụ về các tình huống rủi ro có thể dẫn đến loại hình gian lận.                                                                                                                                                      | Kiểm tra các biện pháp quản lý hiện đang được thực hiện.                                                                                                                         |
|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nguyên vật liệu       | Thịt bò xay                   | Thay thế các loại thịt khác nhau | Điều này là do giá nguyên vật liệu tăng cao và tình trạng thiếu hụt nguồn cung đang gây áp lực chi phí lớn lên các công ty, khiến việc ưu tiên lợi nhuận hơn chất lượng trở nên dễ dàng hơn.                           | Xác nhận chứng từ nhận hàng, thông số kỹ thuật và nguồn gốc, xác nhận bổ sung khi giá thị trường tăng cao và xác nhận tính xác thực (ngoại quan và phân tích).                   |
| Vật tư bao bì và nhãn | Ghi nhãn                      | Tái sử dụng nhãn cũ              | Nếu bản sửa đổi nhãn chứa nội dung không thuận lợi (chẳng hạn như xuất xứ hoặc ngày hết hạn), dễ nảy sinh tâm lý muốn tránh việc bản sửa đổi đó được phản ánh.                                                         | Quản lý số lượng/ thải bỏ, cách ly vật tư cũ, quản lý lịch sử chỉnh sửa, biện pháp phòng ngừa sửa gian lận.                                                                      |
| Ghi nhãn sản phẩm     | Ghi nhãn nguyên vật liệu      | Thông tin sai lệch               | Nếu những thay đổi về công thức hoặc thành phần được ghi nhãn chính xác, sẽ có những lo ngại về khiếu nại và doanh số giảm, khiến việc trì hoãn hoặc che giấu những thay đổi đó trở nên dễ dàng hơn.                   | Quy trình phê duyệt thông tin ghi nhãn, quy trình sửa đổi và in ấn, quản lý maket, các biện pháp ngăn ngừa sửa gian lận (khóa và hạn chế quyền truy cập).                        |
| Nhà cung cấp          | Sản phẩm ủy thác ở nước ngoài | Làm giả chứng cứ                 | Nguyên nhân là vì trong bối cảnh yêu cầu giá cả khắt khe và áp lực phải đáp ứng thời hạn, người ta thường cho rằng bản chất thực sự của một công ty sẽ khó bị phát hiện miễn là các giấy tờ cần thiết được hoàn chỉnh. | Các điều khoản hợp đồng (các biện pháp cần thực hiện khi phát hiện gian lận), kiểm soát và đánh giá, xác nhận hồ sơ giao dịch và kiểm tra tính xác thực của các tài liệu hỗ trợ. |
| Kiểm tra và phân tích | Đo trọng lượng riêng          | Làm sai lệch kết quả             | Nếu tài liệu bị từ chối, những tổn thất và rắc rối sẽ trở nên rõ ràng, vì vậy, nhân viên phụ trách sẽ bị cám dỗ thỏa hiệp hoặc làm giả giấy tờ, với suy nghĩ rằng: "Một chút thôi cũng không sao."                     | Xác minh tính xác thực thông qua các phân tích khác nhau, ngăn chặn việc làm giả hồ sơ kiểm tra (nhật ký kiểm soát).                                                             |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                          |                        |                  |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Thải bỏ và tái lưu thông | Hàng lỗi, hàng trả lại | Bán lại hàng lỗi | Điều này là do Tổ chức rất ngại chi phí và tổn thất khi thải bỏ và nếu quá trình xử lý không được quản lý đúng cách, cảm giác “sẽ thật lãng phí” sẽ khiến Tổ chức dễ có xu hướng lưu thông bất hợp pháp hơn. | Bằng chứng về việc thải bỏ (ảnh và hồ sơ), chứng kiến việc thải bỏ, quản lý các sản phẩm chưa mở, các biện pháp ngăn chặn việc tái lưu thông (khu vực được quản lý và chìa khóa). |
| Quản lý hồ sơ            | Dữ liệu kiểm tra       | Gian lận dữ liệu | Vì hồ sơ trực tiếp dẫn đến việc chịu trách nhiệm và đánh giá nên Tổ chức thường có xu hướng viết lại hoặc xóa thông tin như một cách để che giấu những sự thật bất tiện.                                     | Nhật ký chống giả mạo, lịch sử phê duyệt điện tử, quản lý quyền truy cập, quản lý sao lưu.                                                                                        |

### 2.4.5 Đánh giá khả năng xảy ra

Việc đánh giá dựa trên “mức độ dễ xảy ra và mức độ ảnh hưởng”:

- Mức độ dễ xảy ra (=việc làm giả một thứ gì đó dễ đến mức nào?)
- Mức độ ảnh hưởng (= mức độ thiệt hại nếu xảy ra)

① Xác suất xảy ra được xác định một cách toàn diện dựa trên bốn lỗ hổng sau đây.

Lỗ hổng về kinh tế: Liệu giá cả tăng cao và tình trạng thiếu hụt nguồn cung có khiến việc gian lận trở nên dễ dàng hơn?

Lỗ hổng về tổ chức: Quản lý nhà cung cấp và kiểm soát có yếu kém và có sơ hở nào không?

Lỗ hổng kỹ thuật: Không thể phát hiện bằng mắt thường hoặc kiểm tra đơn giản, khiến việc gian lận trở nên dễ dàng?

Lỗ hổng về đạo đức: Năng lực nào còn yếu trong việc ngăn chặn gian lận, chẳng hạn như giáo dục chưa đầy đủ, thái độ của Ban lãnh đạo hoặc hệ thống báo cáo?

Mức tham khảo trong đánh giá tổng thể:

Cao: Nhiều lỗ hổng, gian lận dễ xảy ra.

Mức độ trung bình: Có một số biện pháp ngăn chặn nhất định nhưng gian lận vẫn có thể xảy ra tùy thuộc vào điều kiện.

Thấp: Đã xây dựng hệ thống quản lý, văn hóa doanh nghiệp và công nghệ, nhờ đó mà gian lận khó xảy ra.

② Đánh giá ảnh hưởng

Mức độ ảnh hưởng được đánh giá dựa trên ba điểm sau.

Ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm: Mức độ thiệt hại về sức khỏe và vi phạm pháp luật.

Ảnh hưởng về mặt xã hội: Mất uy tín thương hiệu, lòng tin của khách hàng và người tiêu dùng, sự lan truyền thông tin trên truyền thông.

Ảnh hưởng về mặt kinh tế: Quy mô thu hồi sản phẩm, chi phí khắc phục sự cố, gián đoạn sản xuất và tổn thất doanh thu.

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

Mức tham khảo trong đánh giá tổng thể:

Cao: Có thể dẫn đến các nguy cơ nghiêm trọng về sức khỏe và thu hồi sản phẩm trên diện rộng.

Trung bình: Không thể bỏ qua nhưng không gây tử vong.

Thấp: Vấn đề chất lượng hạn chế.

### ③ Ưu tiên

Mức độ ưu tiên được xác định là “cao, trung bình hoặc thấp” bằng cách kết hợp hai trục.

Ma trận rủi ro (ví dụ):

|                              | Mức độ dễ xảy ra: Cao      | Mức độ dễ xảy ra: Trung bình | Mức độ dễ xảy ra: Thấp     |
|------------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Mức độ ảnh hưởng: Cao        | Mức độ ưu tiên: Cao        | Mức độ ưu tiên: Cao          | Mức độ ưu tiên: Trung bình |
| Mức độ ảnh hưởng: Trung bình | Mức độ ưu tiên: Cao        | Mức độ ưu tiên: Trung bình   | Mức độ ưu tiên: thấp       |
| Mức độ ảnh hưởng: Thấp       | Mức độ ưu tiên: Trung bình | Mức độ ưu tiên: thấp         | Mức độ ưu tiên: thấp       |

Ví dụ về đánh giá:

| Phạm vi               | Ví dụ cụ thể | Ví dụ về loại hình gian lận      | Ví dụ về các tình huống rủi ro có thể dẫn đến loại hình gian lận. | Xác nhận các biện pháp quản lý hiện đang được thực hiện (đã lược bỏ)                                                                                               | Mức độ dễ xảy ra | Mức độ ảnh hưởng | Mức độ ưu tiên |
|-----------------------|--------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|
| Nguyên vật liệu       | Thịt bò xay  | Thay thế các loại thịt khác nhau | Giá nguyên liệu tăng cao                                          | Xác nhận chứng từ nhận hàng và thông số kỹ thuật/Xác nhận nguồn gốc xuất xứ/Xác nhận bổ sung trong trường hợp biến động thị trường/Xác nhận hình thức và phân tích | Cao              | Cao              | Cao            |
| Vật tư bao bì và nhãn | Ghi nhãn     | Tái sử dụng nhãn cũ              | Những sửa đổi thông tin ghi nhãn bất lợi                          | Quản lý số lượng và thải bỏ / Cách ly vật tư cũ/Quản lý lịch sử maket và sửa đổi/Quản lý dữ liệu in                                                                | Trung bình       | Trung bình       | Trung bình     |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                          |                                |                             |                                           |                                                                                                                                                               |            |            |            |
|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| Ghi nhãn sản phẩm        | Ghi nhãn nguyên vật liệu       | Ghi nhãn gian dối           | Những thay đổi về công thức và thành phần | Quy trình phê duyệt thông tin ghi nhãn/ Quy trình sửa đổi và in ấn/Quản lý maket/ Kiểm soát quyền truy cập                                                    | Trung bình | Cao        | Cao        |
| Nhà cung cấp             | Sản phẩm gia công ở nước ngoài | Làm giả chứng từ            | Áp lực về giá cả và thời gian giao hàng,  | Các điều khoản hợp đồng (cách xử lý trường hợp gian lận) / Kiểm soát và đánh giá nhà cung cấp/Xác nhận số liệu giao dịch /Xác nhận tính xác thực của chứng từ | Cao        | Cao        | Cao        |
| Kiểm tra và phân tích    | Đo khối lượng riêng            | Sửa gian lận kết quả        | Né kết quả không đạt chuẩn                | Xác nhận tính xác thực thông qua phân tích/ Lưu giữ hồ sơ kiểm tra /Đảm bảo chứng cứ kiểm soát.                                                               | Trung bình | Trung bình | Trung bình |
| Thải bỏ và tái lưu thông | Hàng lỗi, hàng trả lại         | Trả lại và bán lại hàng lỗi | Chịu chi phí thải bỏ                      | Hồ sơ và hình ảnh về việc thải bỏ/Chứng kiến thải bỏ/Khu vực quản lý và lưu giữ nơi có khóa                                                                   | Trung bình | Trung bình | Trung bình |
| Quản lý hồ sơ            | Dữ liệu kiểm tra               | Chỉnh sửa gian lận dữ liệu  | Trốn tránh trách nhiệm                    | Nhật ký phòng chống sửa gian lận, lịch sử phê duyệt điện tử, quản lý quyền truy cập, sao lưu                                                                  | Trung bình | Cao        | Cao        |

### 2.4.6 Sử dụng và rà soát sửa đổi kết quả

- Tiến hành xây dựng các biện pháp đối với các lỗ hổng có mức độ ưu tiên “Cao”.
- Khi phát sinh lỗ hổng mới hoặc có thay đổi về Tổ chức/thiết bị, tiến hành đánh giá lại ngay.
- Lập hồ sơ về kết quả đánh giá và lưu giữ để tham khảo trong lần rà soát sửa đổi tiếp theo.

Giải thích:

- Trong khi phòng vệ thực phẩm nhằm vào “mục đích phá hoại” thì nội dung này tập trung vào “gian lận vì động cơ kinh tế”.
- Mục đích là để trực quan hóa các mối quan ngại và độ chính xác sẽ được cải thiện nếu người đánh giá có kiến thức về nguyên liệu, thị trường và phân tích.

### **2.5 Xác định kế hoạch và lập tài liệu**

Mục đích: Dựa trên kết quả đánh giá lỗ hổng, phân loại các biện pháp quản lý cụ thể và phương pháp vận hành cho các hạng mục có mức độ ưu tiên cao.

#### **2.5.1 Xác định kế hoạch**

Hình dung ai, khi nào và làm thế nào để ngăn chặn các mối nguy có mức độ ưu tiên cao.

Dựa trên hoạt động vận hành hiện tại, xây dựng một hệ thống tạm thời có hiệu quả và chuẩn bị cho việc mở rộng trong tương lai.

#### **Nội dung xây dựng kế hoạch phòng ngừa và giảm thiểu gian lận thực phẩm:**

##### ① Mục đích và phạm vi:

- Kế hoạch này nhằm mục đích giảm thiểu rủi ro an toàn thực phẩm do gian lận thực phẩm gây ra, bao gồm việc cố ý thay thế, pha loãng, sửa gian lận, ghi nhãn gian dối, làm giả giấy tờ và lưu thông trái phép.
- Phạm vi đối tượng là toàn bộ công đoạn sản xuất, bao gồm nguyên vật liệu, vật tư bao bì, quản lý ghi nhãn, nhà cung cấp, kiểm tra, thải bỏ và quản lý hồ sơ.
- ※ JFS-C định nghĩa phạm vi đối tượng là “gian lận gây rủi ro cho an toàn thực phẩm”.

##### ② Cơ cấu trách nhiệm

Mục đích: Xác định rõ cơ chế ra quyết định, báo cáo, chỉ đạo để tạo ra những tình huống mà các hành động có thể được thực hiện mà không do dự.

Nội dung xây dựng kế hoạch: Xác định nhân viên phụ trách, người đại diện được ủy quyền, mạng lưới liên lạc và thẩm quyền ra quyết định.

Điểm mấu chốt: Đã có quyết định người đại diện khi nhân viên phụ trách vắng mặt (bao gồm cả các đi công tác) chưa? Đã phổ biến thông tin để nhân viên tại hiện trường có thể xử lý ngay cả khi người đại diện không có mặt chưa?

##### ③ Đề ra các giải pháp dựa trên đánh giá lỗ hổng

Mục đích: Quy định các giải pháp cụ thể dựa trên kết quả đánh giá lỗ hổng, bắt đầu từ những mục có mức độ ưu tiên cao.

Nội dung xây dựng kế hoạch: Xem xét các quy trình quản lý hiện hành, từng bước củng cố từ những mục có mức độ ưu tiên cao dựa trên đánh giá lỗ hổng.

Điểm mấu chốt: Tập trung các cơ chế hiện có, xem xét các biện pháp có tính thực tế và hiệu quả.

※ Các biện pháp tốn kém sẽ được phân loại là "thông tin tham khảo", cần có sự ra quyết định của cấp quản lý và sẽ được xem xét trong lần đánh giá tiếp theo. Trọng tâm trước tiên sẽ là các biện pháp khả thi đối với các mối nguy.

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

Ví dụ về kết quả đánh giá lỗ hổng và các biện pháp bổ sung:

| Phạm vi đối tượng        | Mức độ ưu tiên | Ví dụ về biện pháp bổ sung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nguyên vật liệu          | Cao            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Phân loại nguyên vật liệu có rủi ro cao (lập danh sách nguyên liệu quản lý trọng điểm)</li> <li>• Xây dựng quy tắc xác nhận bổ sung chỉ trong trường hợp giá tăng đột biến hoặc nguồn cung không ổn định</li> <li>• Ghi chép đơn giản các thông số kỹ thuật, xuất xứ và lí do thay đổi khi thay đổi nhà cung cấp</li> </ul>                                                                                                                                           |
| Vật tư bao bì và nhãn    | Trung bình     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sử dụng băng dính màu để ghi rõ “Không sử dụng” trên các vật tư cũ và đã ngừng sản xuất.</li> <li>• Chỉ giữ lại maket phiên bản mới nhất tại hiện trường và lưu giữ các bản cũ trong một thư mục riêng.</li> <li>• Mỗi khi sửa đổi thông tin ghi nhãn, tập hợp và lưu giữ toàn bộ bản cũ.</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| Ghi nhãn sản phẩm        | Cao            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thêm dấu tích (✓) “đã rà soát sửa đổi thông tin ghi nhãn” vào quy trình thay đổi thành phần và công thức.</li> <li>• Khi sửa đổi nhãn, ít nhất hai người (chất lượng và sản xuất) cùng kiểm tra.</li> <li>• Chỉ được sử dụng maket ghi nhãn phiên bản mới nhất, bản cũ sẽ bị loại bỏ khỏi hiện trường.</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| Nhà cung cấp             | Cao            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Khi bắt đầu một giao dịch mới, tiến hành xác nhận và lưu giữ ba mục: “giới thiệu tổng quan công ty”, “địa điểm sản xuất” và “chứng cứ” vào một biểu mẫu đơn giản.</li> <li>• Mỗi năm một lần, kiểm tra tình trạng của các nhà cung cấp chính bằng một bảng câu hỏi đơn giản.</li> <li>• Trong phạm vi có thể, chuẩn bị ít nhất một nhà cung cấp thay thế tiềm năng.</li> </ul>                                                                                        |
| Kiểm tra và phân tích    | Trung bình     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Đối với các giá trị gần với giới hạn trên/dưới của tiêu chuẩn, có một người chịu trách nhiệm khác kiểm tra lại hồ sơ và giá trị.</li> <li>• Khi đính chính hồ sơ kiểm tra, ghi rõ ngày tháng, tên và lời giải thích ngắn gọn.</li> <li>• Sửa đổi biểu mẫu và cách vận hành để “không ai tự mình quyết định đạt hay không đạt”.</li> </ul>                                                                                                                             |
| Thải bỏ và tái lưu thông | Trung bình     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Đánh dấu các vật phẩm là đối tượng cần thải bỏ bằng băng dính màu hoặc các dấu hiệu dễ nhận biết khác.</li> <li>• Cố định một địa điểm trong nhà máy làm nơi lưu giữ đồ thải bỏ.</li> <li>• Chụp một tấm ảnh tại chỗ ngay khi thải bỏ và lưu giữ cùng với hồ sơ ngắn gọn để ngăn ngừa việc tái lưu thông.</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| Quản lý hồ sơ            | Cao            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Khi đính chính hồ sơ giấy, thực hiện triệt để quy tắc sửa lỗi chính tả bao gồm: gạch dòng kẻ đôi, ngày tháng và tên.</li> <li>• Các hồ sơ quan trọng được người chịu trách nhiệm tổng hợp và xem xét mỗi tháng một lần, chỉ xác những nội dung không nhất quán lớn đang tồn tại.</li> <li>• Các tập tin điện tử được tách thành các mục: “Bản dùng để chỉnh sửa” và “Bản dùng để lưu giữ”. Về nguyên tắc thì các bản dùng để lưu giữ không được chỉnh sửa.</li> </ul> |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

### ④ Hoàn thiện công tác giáo dục và đào tạo

Duy trì trạng thái mà trong đó tất cả mọi người có thể tự giác thực hiện “ngăn chặn, phòng ngừa, phát hiện sớm, báo cáo và khắc phục”.

Nội dung xây dựng kế hoạch: Đối với đào tạo cơ bản và thực hành, quy định đối tượng, tần suất và phương pháp giáo dục và thiết kế giáo dục theo từng giai đoạn phù hợp cho từng vai trò.

Lập kế hoạch đào tạo bao gồm việc phát hiện yếu tố bất thường, tố giác, ứng phó ban đầu và phòng ngừa lan rộng, đồng thời phản ánh kết quả đào tạo trong các đánh giá và cải tiến (ví dụ: đào tạo thu hồi sản phẩm, đào tạo về cách ứng phó khi phát hiện yếu tố bất thường...) \*

Khung giáo dục (ví dụ):

| Phân loại          | Đối tượng                             | Nội dung và mục đích giáo dục                                                                        |
|--------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Giáo dục cơ bản    | Tất cả nhân viên                      | Mục đích, các mối nguy và tầm quan trọng của báo cáo.                                                |
| Giáo dục thực hành | Nhân viên phụ trách hiện trường       | Các quy trình, vai trò, kênh báo cáo và quy trình ra quyết định của công ty.                         |
|                    | Cán bộ quản lý/Người chịu trách nhiệm | Liên quan đến việc thụ lý tố giác, quyết định ban đầu và hướng dẫn về biện pháp phòng ngừa tái diễn. |
| Đào tạo thực hành  | Nhân viên phụ trách hiện trường       | Đào tạo nội dung giáo dục thực hành.                                                                 |

Điểm mấu chốt: Việc đưa ra các ví dụ về sự cố đã phát sinh thực tế sẽ giúp học viên dễ hình dung tình huống hơn và tăng động lực học tập.

\* Liên quan đến các yếu tố bất thường dẫn đến gian lận thực phẩm, phần lớn khi phát hiện không thể xác định ngay đó có phải là gian lận thực phẩm hay không. Do đó, trong giáo dục, không nên giới hạn ở gian lận thực phẩm mà cần thực hiện các hoạt động liên quan đến xử lý yếu tố bất thường như: “FSM24: Xác định điểm không đạt và quản lý sản phẩm không đạt”.

Liên kết tham khảo: SSAFE Food Fraud Vulnerability Assessment training module  
<https://www.ssafe-food.org/tools/food-fraud-vulnerability-assessment-training-modules>

### ⑤ Thực hiện, kiểm chứng và rà soát sửa đổi

Kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm sẽ được duy trì theo chu trình dưới đây:

Thực hiện ⇒ Kiểm chứng ⇒ Rà soát sửa đổi

| Chu trình  | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Thực hiện  | Làm rõ người thực hiện, tần suất... của từng giải pháp và đưa vào vận hành hàng ngày.                                                                                                                |
| Kiểm chứng | Thường xuyên kiểm tra xem có được thực hiện đúng như kế hoạch và có phát huy hiệu quả hay không.<br>(Ví dụ: xác nhận hàng tháng của người chịu trách nhiệm, đánh giá nội bộ, đánh giá bên ngoài...). |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rà soát sửa đổi | Cập nhật đánh giá và kế hoạch khi xảy ra các trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"><li>- Thay đổi thị trường (giá tăng cao, nguồn cung không ổn định).</li><li>- Vụ việc gian lận mới hoặc hướng dẫn của cơ quan chức năng.</li><li>- Báo cáo nội bộ về các yếu tố bất thường, tố giác, khiếu nại.</li><li>- Biến động rủi ro do thay đổi công đoạn hoặc thông số kỹ thuật.</li></ul> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ⑥ Quản lý văn bản và hồ sơ

Quy định phương châm quản lý cho kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm và các tài liệu liên quan.

#### 2.5.2 Tài liệu

Mục đích: Kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm đã được xây dựng sẽ được lập thành văn bản để có thể chia sẻ, triển khai và duy trì trong toàn bộ T

ổ chức.

Điểm mấu chốt:

- Kế hoạch bao gồm mục đích, phạm vi, cơ cấu trách nhiệm, kết quả đánh giá mối nguy, giải pháp, phương pháp rà soát sửa đổi.
- Khi sửa đổi, cần phải tiến hành phê duyệt, phổ biến và giáo dục, đồng thời phải ghi lại lí do sửa đổi.
- Đảm bảo rằng phiên bản mới nhất (bản giấy/điện tử) có thể được dùng để xác nhận một cách đáng tin cậy ngay tại hiện trường.
- Đảm bảo tính nhất quán với các quy trình liên quan như: thu mua, chất lượng, kiểm tra, quản lý hồ sơ.

Giải thích:

- Để ngăn chặn các mối nguy nội bộ, điều không thể thiếu là văn hóa tin tưởng lẫn nhau giữa các nhân viên, họ có thể tố giác các mối quan ngại mà không cần do dự. Kết quả đào tạo phải được phản ánh trong kế hoạch.
- Kế hoạch không chỉ là một văn bản, mà là một “kế hoạch hành động cho Tổ chức” cần được vận hành tích hợp vào công việc hàng ngày.
- Làm rõ ai làm gì và thực hiện như thế nào trong mỗi bộ phận phòng ban, đồng thời xây dựng cơ cấu để không phát sinh nhầm lẫn ở hiện trường.
- Liên tục kiểm tra và nâng cao tính hiệu quả của kế hoạch thông qua việc rà soát định kỳ, giáo dục, đào tạo, đánh giá...

### **2.6 Thực hiện kế hoạch**

Mục đích: Đảm bảo rằng các biện pháp đã được quyết định có thể được áp dụng lại tại hiện trường.

Những điểm cần lưu ý khi vận hành:

| Những điểm cần lưu ý              | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) Cơ cấu trách nhiệm            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tạo môi trường mà tất cả nhân viên hiểu được quy trình ra quyết định và báo cáo.</li> <li>• Khi có những thay đổi như thay đổi ca làm việc hoặc điều chuyển nhân sự, sơ đồ tổ chức sẽ được cập nhật và thông báo kịp thời.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| (2) Quy tắc cơ bản trong vận hành | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thực hiện các giải pháp theo đúng kế hoạch, điều chỉnh tần suất và phương pháp trong trường hợp cần thiết.</li> <li>• Lưu lại kết quả thực hiện qua bảng kiểm tra, sổ ghi chép.</li> <li>• Báo cáo và xác nhận ngay lập tức nếu phát hiện thấy sự bất thường trong các giá trị phân tích, biến động về giá mua hoặc sự không nhất quán trong chứng từ.</li> <li>• Phê duyệt và phản ánh vào kế hoạch những nội dung sửa đổi, bổ sung.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |
| (3) Hồ sơ và quản lý              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lưu giữ các báo cáo kiểm tra, phiếu kiểm tra tiếp nhận, hồ sơ thải bỏ và đảm bảo trạng thái lúc nào cũng có thể truy xuất được.</li> <li>• Kiểm tra định kỳ để xác nhận không bỏ sót, thiếu sót.</li> <li>• Sắp xếp hồ sơ để có thể xuất trình khi kiểm soát hoặc thẩm tra do đơn vị bên ngoài thực hiện.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| (4) Ứng phó các yếu tố bất thường | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duy trì đào tạo và các quy trình hiệu quả để người phát hiện có thể tiến hành các bước tiếp theo một cách nhanh chóng theo trình tự “báo cáo → cách ly → điều tra”.</li> <li>• Khuyến khích tích cực đối với các báo cáo bất thường và hoan nghênh các báo cáo.</li> <li>• Nếu hành động ban đầu bị chậm trễ thì cần xem xét lại hệ thống, chứ không phải con người.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| (5) Giáo dục và đào tạo           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trong giáo dục cơ bản, mục đích của việc phòng ngừa gian lận thực phẩm được truyền đạt rõ ràng và lí do “tại sao hoạt động này là cần thiết” cũng được nêu bật.</li> <li>• Quá trình tập huấn có sử dụng các kịch bản giả định để tạo ra một trạng thái mà trong đó trình tự hành động “phát hiện → báo cáo → cách ly” trở nên tự nhiên khi xảy ra sự cố bất thường.</li> <li>• Kết quả giáo dục và đào tạo được lưu lại trong hồ sơ và phản ánh trong nội dung lần tiếp theo.</li> <li>• Nội dung giáo dục cần được điều chỉnh để đảm bảo có thể được áp dụng hiệu quả vào các hoạt động của cả nhân viên mới và nhân viên có kinh nghiệm.</li> </ul> |

Giải thích:

- Trong giai đoạn vận hành, mục tiêu không phải là “duy trì mang tính hình thức” mà là “tiếp tục phát huy hiệu quả”.
- Việc giáo dục và đào tạo sẽ được thực hiện song song: giáo dục để hiểu sâu thêm và đào tạo để thâm nhuần hành động.
- Hồ sơ và dữ liệu không chỉ là bằng chứng mà còn được sử dụng làm nền tảng để ngăn chặn, phát hiện và đảm bảo độ tin cậy.

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

- Ưu tiên tính liên tục hơn sự hoàn hảo trong vận hành, lồng ghép vào công việc hàng ngày để biến phòng vệ trở thành văn hóa và thực hiện một cách thấm nhuần.

### **2.7 Rà soát**

Mục đích: Kiểm chứng tính hiệu quả của kế hoạch và đảm bảo trạng thái có thể theo kịp những thay đổi.

Thực hiện rà soát định kỳ:

- Kiểm tra mức độ thấm nhuần, hồ sơ và hiệu quả hoạt động theo định kỳ thông qua các cuộc đánh giá nội bộ và các cuộc họp.
- Thu thập các khó khăn trong vận hành và đề xuất cải tiến bằng cách lắng nghe ý kiến từ hiện trường.

Thực hiện rà soát đột xuất:

- Cần nhanh chóng rà soát sửa đổi khi xuất hiện các mối nguy mới, khi thu hồi sản phẩm, sự cố hoặc vụ việc trở thành vấn đề xã hội và trong trường hợp có sự thay đổi về tình hình kinh tế, biến động giá cả (bất ổn) hoặc gián đoạn chuỗi cung ứng.

Giải thích:

- Bằng cách kiểm tra định kỳ và đột xuất, có thể ứng phó với các mối nguy và thay đổi mới.
- Việc phản ánh tiếng nói từ hiện trường biến những kế hoạch trên giấy thành những cơ chế có hiệu quả thực tế.

### **2.8 Cải tiến**

Mục đích: Thực hiện cải tiến dựa trên kết quả vận hành.

| Phân loại                      | Nội dung                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Biện pháp khắc phục            | Nếu xảy ra gian lận tại công ty mình hoặc nhà cung cấp, xác định nguyên nhân phát sinh sự việc đối với điểm cải tiến dựa trên kết quả rà soát và thực hiện các biện pháp ngăn chặn tái diễn. |
| Các biện pháp phòng ngừa       | Chủ động thực hiện các giải pháp để giải quyết các nguyên nhân tiềm ẩn.                                                                                                                      |
| Phản ánh mối nguy mới          | Lồng ghép thông tin về các vụ việc phát sinh, vụ việc của các công ty khác, tình hình xã hội và thông tin về các rủi ro mới vào kế hoạch.                                                    |
| Phổ biến thông tin và giáo dục | Phổ biến nội dung sửa đổi cho tất cả nhân viên; trong trường hợp cần thiết, tái thực hiện giáo dục, đào tạo để nhân viên thấm nhuần.                                                         |

Giải thích:

- Việc cải tiến và cập nhật là cơ chế giúp kế hoạch có thể duy trì “thích ứng với các mối nguy hiện tại”.
- Định kỳ thu thập thông tin được công bố từ các Cơ quan chức năng, Hiệp hội ngành nghề và thông tin từ mạng lưới doanh nghiệp cùng ngành tại địa phương, sử dụng chúng cho việc rà soát sửa đổi kế hoạch.

### 3. CÁC VÍ DỤ ĐIỂN HÌNH

#### Ví dụ về Kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm

##### Loại 1: Nhà sản xuất thực phẩm tổng hợp, có nhiều cơ sở trên toàn quốc

- Cơ chế quản lý đa tầng với chức năng quản lý chung của trụ sở chính và người chịu trách nhiệm tại mỗi nhà máy.
- Bổ sung và vận hành “Phụ lục dành riêng cho từng cơ sở” tương ứng với trang thiết bị và nhân sự cụ thể của mỗi nhà máy dựa trên các tài liệu tiêu chuẩn do trụ sở chính xây dựng.
- Thực hiện quản lý ra vào, hồ sơ và chứng cứ kiểm soát tích hợp trên hệ thống công nghệ thông tin ví dụ như: hệ thống cốt lõi, hệ thống hồ sơ sản xuất.
- Quản lý thống nhất thông qua hợp đồng và kiểm soát đối với các nhà thầu bên ngoài như: nhà thầu sản xuất gia công, đơn vị Logistics bên ngoài.
- Triển khai nhân rộng trong toàn bộ Tập đoàn kết quả giáo dục, đánh giá nội bộ và biện pháp khắc phục.

##### Loại 2: Các công ty quy mô trung bình đến cận Tập đoàn lớn, đa thương hiệu và theo mô hình Tập đoàn

- Cấu trúc bao gồm một chuỗi các công ty thành viên Tập đoàn, mỗi công ty có một hoặc nhiều nhà máy hoặc trung tâm.
- Bộ phận chất lượng và an toàn thực phẩm tại trụ sở chính xây dựng và công bố các tiêu chuẩn, biểu mẫu và danh sách kiểm tra dùng chung, đồng thời kiểm tra tình trạng vận hành của từng công ty và từng cơ sở.
- Quản lý vật tư (như vật tư bao bì, ghi nhãn, nhãn dễ xảy ra làm giả và sửa gian lận) là hạng mục quản lý trọng điểm.
- Quản lý nhân sự bên ngoài có tiếp xúc thường xuyên với công ty (nhà thầu bên ngoài, nhân viên của công ty cho thuê lại lao động, nhân viên thường trú dài hạn) cũng bằng quy tắc thống nhất.
- Đảm bảo mức độ phòng vệ nhất định bằng “tiêu chuẩn của Tập đoàn + vận hành danh sách kiểm tra” kể cả khi có sự khác biệt về quy mô nhà máy hay cơ cấu nhân sự.

##### Loại 3: Doanh nghiệp gắn bó với địa phương, nhà máy đơn lẻ (Doanh nghiệp vừa và nhỏ, chế biến chuyên ngành)

- Quy mô nhỏ, kiêm nhiệm các bộ phận chất lượng, sản xuất, hành chính tổng hợp...
- Thay vì đưa vào sử dụng thiết bị giám sát đất liền, kế hoạch nên được tích hợp vào các công việc hàng ngày như quản lý chìa khóa, ghi chép về trường hợp ra/vào, phân loại vật tư bao bì và giám sát việc thải bỏ.
- Chuẩn bị và công bố các quy trình đơn giản để cho phép phản ứng ban đầu được thực hiện nhanh chóng, chẳng hạn như báo cáo các yếu tố bất thường, tạm thời cách ly sản phẩm và vật liệu và bảo quản bằng chứng.
- Việc đảm bảo an toàn tâm lý để nhân viên có thể tố giác và tham vấn mà không sợ bị rơi vào tình huống bất lợi sẽ giúp ngăn chặn các mối nguy nội bộ.

## Ví dụ về Kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm

### Loại 1: Nhà sản xuất thực phẩm tổng hợp, có nhiều cơ sở trên toàn quốc

Ngày phát hành: ngày 1 tháng 11 năm 2025

Phiên bản: 1.0

Người lập: XX XX (Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng/Người chịu trách nhiệm về phòng chống gian lận thực phẩm thuộc Trụ sở chính)

Người phê duyệt: △△ △△ (Thành viên Ban giám đốc/ Người chịu trách nhiệm về an toàn thực phẩm)

#### 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

##### 1.1 Mục đích

Kế hoạch này nhằm mục đích giảm thiểu rủi ro gian lận thực phẩm do động cơ kinh tế gây ra như: thay thế nguyên liệu, pha loãng, ghi nhãn gian dối, làm giả giấy tờ, lưu thông bất hợp pháp trong toàn bộ Tập đoàn (bao gồm trụ sở chính, tất cả các nhà máy trong và ngoài nước, nhà thầu sản xuất gia công, cơ sở Logistics bên ngoài), đảm bảo an toàn và niềm tin của người tiêu dùng cũng như đối tác kinh doanh.

##### 1.2 Phạm vi áp dụng

Phạm vi của kế hoạch này bao trùm các hoạt động kinh doanh của toàn bộ Tập đoàn, bao gồm các công đoạn, cơ sở vật chất, nhà thầu bên ngoài và thông tin sau đây.

| Phân loại                                  | Nội dung                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Công đoạn thuộc đối tượng áp dụng          | Thu mua nguyên vật liệu, vật tư bao bì, tiếp nhận, bảo quản, sản xuất, chiết rót, đóng gói, ghi nhãn, xuất xưởng, xử lý thải bỏ, tái lưu thông, Logistics.                                                                        |
| Cơ sở thuộc đối tượng áp dụng              | Trụ sở chính, các nhà máy trong và ngoài nước, kho nguyên liệu, kho thành phẩm, trung tâm Logistics, cơ sở Logistics liên kết và kho ký gửi.                                                                                      |
| Nhà thầu bên ngoài thuộc đối tượng áp dụng | Các nhà cung cấp nguyên liệu và vật tư bao bì (trong và ngoài nước), các nhà thầu sản xuất gia công (sản xuất OEM và thương hiệu riêng), các công ty kho bãi và Logistics bên ngoài, các tổ chức kiểm tra và phân tích bên ngoài. |
| Thông tin và hồ sơ thuộc đối tượng áp dụng | Thông số kỹ thuật, chứng chỉ (CoA, giấy chứng nhận xuất xứ...), hồ sơ kiểm tra, hồ sơ sản xuất, hồ sơ mua hàng và xuất xưởng, dữ liệu maket ghi nhãn, hồ sơ chất lượng và truy xuất nguồn gốc trên hệ thống cốt lõi.              |

#### 2. Cơ cấu trách nhiệm

##### 2.1 Danh sách người chịu trách nhiệm

| Phân loại                                                            | Họ và tên                                                 | Phòng ban/ cơ sở                                                             | Vai trò                                            | Trách nhiệm chính                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm (Trụ sở chính) | ○○ ○○                                                     | Phòng Đảm bảo chất lượng của trụ sở chính                                    | Giám sát chung toàn công ty                        | Quyết định phương châm phòng chống gian lận thực phẩm, xây dựng và phê duyệt quy tắc cho toàn bộ tập đoàn, đưa ra quyết định cuối cùng và giải trình trước các đối tác bên ngoài trong trường hợp xảy ra sự cố nghiêm trọng. |
| Người đại diện được ủy quyền (Trụ sở chính)                          | □□ □□                                                     | Phòng Đảm bảo chất lượng của trụ sở chính                                    | Được ủy quyền khi người chịu trách nhiệm vắng mặt. | Đưa ra quyết định và chỉ đạo khi người chịu trách nhiệm vắng mặt, báo cáo và tổng hợp vụ việc từ từng nhà máy và công ty; tiếp tục theo dõi vận hành hàng ngày.                                                              |
| Người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm tại nhà máy    | Người chịu trách nhiệm đảm bảo chất lượng tại mỗi nhà máy | Các nhà máy ở trong và ngoài nước                                            | Quản lý chung nhà máy                              | Đánh giá lỗ hổng và xây dựng giải pháp cho từng nhà máy, kiểm tra thông tin đáng ngờ, báo cáo cho trụ sở chính và tiến hành giáo dục nhân viên.                                                                              |
| Người chịu trách nhiệm các bộ phận liên quan                         | Nhân viên phụ trách mỗi bộ phận                           | Mua hàng, Logistics, Kế hoạch sản xuất, Hệ thống thông tin của Trụ sở chính, | Vận hành nội bộ bộ phận                            | Quản lý rủi ro gian lận và tiến hành kiểm tra hàng ngày đối với các quy trình mình phụ trách, báo cáo các yếu tố bất thường và                                                                                               |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                           |                                                   |                                             |                     |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                                                   | tùng nhà máy (sản xuất, chất lượng, vật tư) |                     | thông tin đáng ngờ, đồng thời thực hiện các biện pháp xử lý ban đầu.                                                                                                                     |
| Đầu mối tiếp nhận tố giác | Nhân viên phụ trách đầu mối tuân thủ của Tập đoàn | Phòng Tuân thủ, Nhân sự... của Trụ sở chính | Tiếp nhận tố giác   | Tiếp nhận tố giác, tham vấn qua đường dây nóng chung của Tập đoàn và đầu mối của mỗi công ty, quản lý hồ sơ tố giác, liên hệ các phòng liên quan và tiếp tục theo dõi xử lý.             |
| Ban thư ký                | △△ △△                                             | Phòng Đảm bảo chất lượng của Trụ sở chính   | Giám sát/<br>Hỗ trợ | Quản lý tài liệu tiêu chuẩn và dữ liệu toàn công ty (tố giác, vụ việc, kết quả đánh giá...), hỗ trợ xây dựng phụ lục cho các nhà máy, lập kế hoạch giáo dục, điều hành rà soát hàng năm. |

### 2.2 Quy trình báo cáo

Quy trình báo cáo cơ bản khi phát hiện thông tin bất thường, đáng ngờ có thể liên quan đến gian lận thực phẩm như sau:

Người phát hiện:

- Trưởng phòng liên quan (Sản xuất, Chất lượng, Mua hàng, Logistics...)
- Người chịu trách nhiệm Phòng chống gian lận thực phẩm tại nhà máy / Giám đốc nhà máy
- Người chịu trách nhiệm Phòng chống gian lận thực phẩm của trụ sở chính / Phòng Đảm bảo chất lượng của trụ sở chính
- Ban lãnh đạo / Quan hệ công chúng và Pháp chế (nếu cần).

Trường hợp xác định được là có “ngghi ngờ gian lận” hoặc “trường hợp có khả năng kèm theo thu hồi sản phẩm, tạm dừng xuất xưởng”, nhà máy phải liên hệ ngay lập tức với người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm Trụ sở chính và Ban lãnh đạo để thảo luận phương châm ứng phó.

## 3. Kết quả đánh giá lỗ hổng và đối tượng quản lý

### 3.1 Phương pháp đánh giá

Phòng Đảm bảo chất lượng Trụ sở chính đóng vai trò nòng cốt, thành lập nhóm liên ngành gồm đại diện từ các bộ phận mua hàng, kế hoạch sản xuất, hệ thống thông tin, các nhà máy để thực hiện đánh giá lỗ hổng.

Đối tượng đánh giá bao gồm phạm vi như sau:

- Nguyên vật liệu (gia vị, thực phẩm khô, phụ gia...)
- Vật tư bao bì và nhãn (nhãn chung nhiều thương hiệu, hộp bên ngoài...)
- Nhà thầu sản xuất gia công (đặc biệt là OEM và PB (thương hiệu riêng) ở nước ngoài)
- Quản lý hồ sơ (dữ liệu chất lượng và kiểm tra trong hệ thống cốt lõi...)

Các trục đánh giá như sau:

- Mức độ dễ xảy ra: cao, trung bình, thấp
- Mức độ khó phát hiện: cao, trung bình, thấp
- Mức độ ảnh hưởng: cao, trung bình, thấp

Quy trình chi tiết để xác định đánh giá tổng hợp (cao, trung bình, thấp) dựa trên “lỗ hổng X mức độ ảnh hưởng” được quy định trong chương đánh giá lỗ hổng của “Sổ tay phòng chống gian lận thực phẩm” và quy trình nội bộ “Quy trình đánh giá lỗ hổng gian lận thực phẩm”. Mỗi nhà máy và công ty phải tuân theo quy trình.

### 3.2 Tóm tắt kết quả đánh giá (Trích đoạn)

| STT | Phạm vi đối tượng           | Ví dụ cụ thể             | Loại gian lận giả định                                                | Mức độ dễ xảy ra | Mức độ ảnh hưởng | Đánh giá tổng hợp |
|-----|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------|
| 1   | Nguyên vật liệu (nhập khẩu) | Hỗn hợp gia vị nhập khẩu | Pha loãng/phối trộn, trộn lẫn nguyên liệu khác loại, làm giả chứng từ | Cao              | Cao              | Cao               |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|   |                       |                                                   |                                                                                                      |            |     |     |
|---|-----------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----|
| 2 | Vật tư bao bì và nhãn | Nhãn chung và hộp bên ngoài của nhiều thương hiệu | Sử dụng bản cũ, sửa gian lận thông tin ghi nhãn, ghi nhãn gây hiểu nhầm.                             | Trung bình | Cao | Cao |
| 3 | Sản xuất gia công     | Sản phẩm OEM ở nước ngoài                         | Sử dụng nguyên liệu chưa được phê duyệt, sử dụng nguyên liệu sai thông số kỹ thuật, làm giả chứng từ | Trung bình | Cao | Cao |
| 4 | Quản lý hồ sơ         | Dữ liệu kiểm tra trên hệ thống cốt lõi            | Sửa gian lận dữ liệu, xóa dữ liệu và nhập liệu sau                                                   | Trung bình | Cao | Cao |

Nội dung đánh giá chi tiết sẽ được lưu giữ trong một tài liệu riêng biệt có tên là “Bảng đánh giá lỗ hổng gian lận thực phẩm (Bảng VA)”.

### 4. Phương châm quản lý (Giải pháp)

#### 4.1 Danh sách các phương châm quản lý

| Mục                                         | Phương châm thực hiện (tổng quan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bộ phận phụ trách                                                                                                     | Thông tin bổ sung (tần suất, thời gian lưu giữ...)                                                                                                            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Quản lý nguyên vật liệu và vật tư bao bì | Liên quan đến nguyên liệu nhập khẩu có rủi ro cao, cần quản lý tổng hợp thông số kỹ thuật, chứng nhận phân tích (CoA), thông tin xuất xứ và thông tin giá thị trường. Tiến hành phân tích tại Cơ quan phân tích bên ngoài ít nhất mỗi năm một lần, chia sẻ kết quả cho tất cả nhà máy. Khi giá thị trường tăng đột biến, Trụ sở chính ban hành “chi thị xác nhận bổ sung”, chỉ định lô hàng cần kiểm chứng thêm. | Phòng Mua hàng của Trụ sở chính, Phòng Đảm bảo chất lượng của Trụ sở chính, Phòng Đảm bảo chất lượng tại mỗi nhà máy. | Kết quả phân tích được rà soát tại cuộc họp thường niên về chất lượng và an toàn thực phẩm của Tập đoàn.                                                      |
| 2. Quản lý ghi nhãn sản phẩm và nhãn        | Quản lý tập trung “maket nhãn gốc” tại Trụ sở chính. Tại hiện trường, thực hiện đối chiếu phiên bản mới nhất bằng mã vạch/mã QR. Vật tư cũ được quy định thành “không được sử dụng” trên hệ thống và cách ly tại khu vực riêng trong kho.                                                                                                                                                                        | Phòng Đảm bảo chất lượng của Trụ sở chính, Phòng Đảm bảo chất lượng tại mỗi nhà máy.                                  | Khi sửa đổi thông tin ghi nhãn, nhất thiết thực hiện cập nhật hệ thống và sắp xếp lại kệ. Trong đánh giá nội bộ, đối chiếu dữ liệu gốc, vật thực tế và hồ sơ. |
| 3. Quản lý nhà cung cấp và nhà thầu         | Trụ sở chính xây dựng và cập nhật “hồ sơ rủi ro gian lận” theo từng Quốc gia và theo nguyên liệu. Các nhà cung cấp và nhà thầu có rủi ro cao sẽ được đánh giá hoặc kiểm tra lấy mẫu ít nhất mỗi năm một lần. Hợp đồng sẽ nêu rõ các điều khoản cấm gian lận, nghĩa vụ cung cấp thông tin và hợp tác với các yêu cầu khắc phục.                                                                                   | Phòng Đảm bảo chất lượng của Trụ sở chính, Phòng Đảm bảo chất lượng tại mỗi nhà máy.                                  | Khi bắt đầu giao dịch mới và khi tái đánh giá định kỳ, cập nhật hồ sơ rủi ro và chia sẻ kết quả.                                                              |
| 4. Kiểm tra, phân tích và quản lý kết quả   | Đối với các hạng mục kiểm tra có rủi ro cao, bắt buộc phải kiểm tra lại kết quả (kiểm tra kép) và lưu chứng cứ kiểm tra điện tử. Kích hoạt chức năng lịch sử chỉnh sửa trên hệ thống cốt lõi, xác nhận nhật ký một lần/tháng.                                                                                                                                                                                    | Bộ phận Hệ thống thông tin, Phòng Đảm bảo chất lượng tại mỗi nhà máy                                                  | Thu thập nhật ký hàng tháng và gửi báo cáo kiểm tra đến Phòng Đảm bảo chất lượng của Trụ sở chính để kiểm tra xem có bất kỳ yếu tố bất thường nào không.      |
| 5. Quản lý thái độ và tái lưu thông         | Hàng thái độ, hàng thu hồi và vật tư cũ được nhận diện rõ ràng (bằng nhãn, băng dính màu...), khi thái độ được giám sát và chụp ảnh để ngăn chặn việc tái lưu thông. Hàng hóa có rủi ro cao được lưu giữ trong khu vực có khóa.                                                                                                                                                                                  | Bộ phận Sản xuất và Phòng Đảm bảo chất lượng tại mỗi nhà máy                                                          | Hồ sơ và hình ảnh về thái độ và thu hồi sẽ được lưu giữ trong một số năm nhất định theo tiêu chuẩn của Tập đoàn.                                              |
| 6. Quản lý hồ sơ và hệ thống thông tin      | Các quy tắc về định chính các hồ sơ quan trọng (ai, khi nào và tại sao định chính) sẽ được thống nhất trong toàn công ty và việc kiểm kê định kỳ cũng như sao lưu quyền truy cập sẽ được thực hiện.                                                                                                                                                                                                              | Phòng Đảm bảo chất lượng của Trụ sở chính                                                                             | Hàng năm tiến hành rà soát nhật ký và quyền truy cập, sau đó báo cáo kết quả cho Ban lãnh đạo.                                                                |
| 7. Tổ giác nội bộ và xây dựng văn hóa       | Vận hành một đường dây nóng chung cho toàn Tập đoàn và nêu rõ việc sẽ bảo hộ người tố giác. Liên tục phổ biến lập trường hoan nghênh các báo cáo nghi ngờ gian lận thông qua các buổi đào tạo và bản tin nội bộ.                                                                                                                                                                                                 | Phòng Tuân thủ, Phòng Nhân sự, Phòng Đảm bảo chất lượng của Trụ sở chính                                              | Số lượng vụ việc tố giác, tham vấn cũng như tình trạng xử lý sẽ được chia sẻ trong báo cáo rà soát thường niên (theo cách không tiết lộ danh tính cá nhân).   |

## 5. Giáo dục và Đào tạo

| Phân loại                                                   | Đối tượng                                                                                          | Nội dung và mục đích của giáo dục                                                                                                                                                                        | Tần suất (mức tham khảo)             | Nhân viên phụ trách                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Giáo dục cơ bản                                             | Tất cả nhân viên Tập đoàn, nhân viên bán thời gian, nhân viên của công ty cho thuê lại lao động... | Mục đích của hành vi gian lận thực phẩm, các thủ đoạn điển hình, tác động đến sức khỏe, uy tín xã hội, quy định của pháp luật, tầm quan trọng của việc báo cáo và hướng dẫn về đầu mối tiếp nhận tố giác | Mỗi năm một lần/khi gia nhập công ty | Phòng Đảm bảo chất lượng, Phòng Nhân sự của mỗi nhà máy                                                    |
| Giáo dục nghiệp vụ thực tế (mua hàng, chất lượng, sản xuất) | Nhân viên phụ trách liên quan đến mua hàng, chất lượng, sản xuất và Logistics                      | Quy trình nội bộ, vai trò, kênh báo cáo, điểm lưu ý trong quản lý nguyên liệu, ghi nhãn, thải bỏ và hồ sơ, ứng phó ban đầu khi nghi ngờ gian lận                                                         | Ít nhất một lần một năm              | Phòng Đảm bảo chất lượng của Trụ sở chính, của mỗi nhà máy                                                 |
| Giáo dục cho đối tượng quản lý                              | Giám đốc nhà máy, trưởng các bộ phận, trưởng phòng Trụ sở chính                                    | Tiếp nhận tố giác và đánh giá ban đầu; quyết định và tiếp tục theo dõi biện pháp khắc phục, phòng ngừa; cách thức triển khai nhân rộng trong Tập đoàn.                                                   | Mỗi năm một lần                      | Phòng Đảm bảo chất lượng, Phòng Tuân thủ của Trụ sở chính,                                                 |
| Đào tạo thực hành                                           | Các phòng liên quan như mua sắm, chất lượng, sản xuất, Logistics                                   | Đào tạo theo kịch bản “phát hiện → báo cáo → cách ly → điều tra” (Ví dụ: tráo đổi nguyên liệu, sửa đổi thông tin ghi nhãn bị sót, tái lưu thông hàng thải bỏ...)                                         | Ít nhất một lần một năm              | Phòng Đảm bảo chất lượng của Trụ sở chính lập kế hoạch đào tạo toàn công ty và triển khai tại mỗi nhà máy. |

Các thông tin về ngày tháng, nội dung và học viên của các khóa giáo dục, đào tạo sẽ được ghi chép tại mỗi nhà máy và Trụ sở chính, được lưu giữ để có thể kiểm tra trong các đợt đánh giá nội bộ và thẩm tra của đơn vị bên ngoài.

## 6. Thực hiện, kiểm chứng, rà soát sửa đổi

### 6.1 Thực hiện (Vận hành)

Mỗi nhà máy, công ty sẽ cụ thể hóa phương châm của kế hoạch này thành phụ lục (danh sách mặt hàng rủi ro cao, phương pháp kiểm tra cụ thể...) và quy trình của cơ sở mình, làm rõ “ai, làm gì, tần suất bao nhiêu, theo biểu mẫu nào” và lồng ghép vào công việc hàng ngày.

Khi đã xác nhận có biến động giá mua, thay đổi thông số, yếu tố bất thường trong giá trị phân tích, chứng từ không tự nhiên, những nội dung không nhất quán trong thải bỏ và hồ sơ thì nhân viên phụ trách hiện trường báo cáo ngay cho Phòng Đảm bảo chất lượng Trụ sở chính thông qua người chịu trách nhiệm của nhà máy.

### 6.2 Kiểm chứng

Ở cấp Trụ sở chính, kiểm chứng tình hình thực hiện và tính hiệu quả của kế hoạch này bằng các phương pháp sau:

- Người chịu trách nhiệm tiến hành rà soát hàng tháng hoặc hàng quý.
- Đánh giá nội bộ Tập đoàn (hàng năm: luân phiên các cơ sở).
- Chia sẻ và rà soát tình hình tại “cuộc họp về chất lượng và an toàn thực phẩm của Tập đoàn” được tổ chức hằng năm.

Các hạng mục kiểm chứng chính như sau:

- Các giải pháp có đang được thực hiện theo đúng kế hoạch không (tần suất, hồ sơ, nhật ký)?
- Số lượng và xu hướng các tình huống cận nguy (near miss), không nhất quán, khiếu nại và tố giác liên quan đến gian lận.
- Có sự khác biệt nào giữa kết quả đánh giá lỗ hổng và các vụ việc thực tế đã xảy ra không?

### 6.3 Rà soát sửa đổi

# Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

Thực hiện đánh giá lỗ hổng và rà soát sửa đổi kế hoạch này trong các trường hợp sau:

- Rà soát sửa đổi định kỳ mỗi năm một lần (thực hiện tại cuộc họp chất lượng và an toàn thực phẩm của Tập đoàn).
- Khi có thay đổi lớn về môi trường thị trường hoặc chuỗi cung ứng (tăng giá nguyên liệu, bất ổn nguồn cung...).
- Khi phát hiện có vụ gian lận mới, chỉ đạo của cơ quan chức năng, thông tin ngành.
- Khi mối quan ngại trở nên hiện hữu về báo cáo yếu tố bất thường trong nội bộ, tố giác, khiếu nại.

Kết quả rà soát sửa đổi được triển khai nhân rộng tới tất cả các cơ sở thông qua việc sửa đổi văn bản và tiến hành giáo dục.

## 7. Quản lý văn bản và hồ sơ

### 7.1 Quản lý văn bản

- Coi kế hoạch này là “tiêu chuẩn Tập đoàn của Trụ sở chính”, ghi chép rõ ràng ngày sửa đổi, nội dung sửa đổi, lí do sửa đổi, người phê duyệt.
- Làm rõ mối quan hệ giữa tiêu chuẩn của Trụ sở chính và phụ lục của từng nhà máy (danh sách các mặt hàng rủi ro cao, danh sách đánh giá thay thế) trên hệ thống quản lý văn bản để thiết lập liên kết.
- Phiên bản mới nhất được để ở chế độ mà Phòng Đảm bảo chất lượng Trụ sở chính và tất cả các nhà máy có thể đọc được. Các bản cũ được phân loại rõ ràng và lưu giữ để ngăn ngừa sử dụng nhầm.

### 7.2 Các hồ sơ chính liên quan

- Chứng từ tiếp nhận nguyên vật liệu, vật tư bao bì, bảng thông số, hồ sơ xác nhận tính xác thực.
- Hồ sơ phê duyệt thông tin ghi nhãn, dữ liệu maket, lịch sử sửa đổi.
- Hợp đồng nhà cung cấp/nhà thầu, hồ sơ thẩm định, đánh giá, hồ sơ rủi ro.
- Hồ sơ kiểm tra, phân tích, lịch sử đình chỉ, chứng cứ kiểm soát của hệ thống.
- Hồ sơ quản lý xử lý thải bỏ, tái lưu thông (danh sách thải bỏ, biên bản chứng kiến, ảnh chụp...).
- Báo cáo kiểm tra nhật ký hàng tháng, hồ sơ kiểm kê quyền truy cập.
- Hồ sơ tố giác nội bộ và tham vấn (đảm bảo tính ẩn danh trong phạm vi cần thiết).
- Hồ sơ đánh giá nội bộ và biên bản cuộc họp về chất lượng và an toàn thực phẩm của Tập đoàn.

### 7.3 Thời gian lưu giữ (ước tính)

- Hồ sơ liên quan đến rủi ro cao (nguyên liệu rủi ro cao, liên quan vụ việc nghiêm trọng...): 05 năm
- Các hồ sơ liên quan khác: 03 năm

Thời hạn lưu giữ sẽ được rà soát sửa đổi lại khi cần thiết dựa trên các quy định của pháp luật, yêu cầu của đối tác kinh doanh và quy định nội bộ của công ty.

## 8. Phụ lục và Thông tin tham khảo

- Phụ lục 1: Bảng đánh giá lỗ hổng gian lận thực phẩm (Bảng VA/Biểu mẫu chung của Tập đoàn)
- Phụ lục 2: Danh sách kiểm tra kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm (dành cho Trụ sở chính và nhà máy)
- Phụ lục 3: Biểu mẫu kế hoạch và hồ sơ giáo dục và đào tạo
- Phụ lục 4: Phụ lục dành riêng cho từng nhà máy (Danh sách mặt hàng có rủi ro cao, danh sách các biện pháp kiểm soát thay thế...)

Thông tin tham khảo (cần nhắc triển khai trong tương lai):

Phân tích DNA và đồng vị, nâng cao hệ thống hồ sơ điện tử (tăng cường chứng cứ kiểm soát), lập mã số seri cho nhãn và niêm phong, sử dụng định kỳ các cơ sở dữ liệu bên ngoài (USP, RASFF...)

Trên đây là toàn bộ nội dung về kế hoạch phòng vệ thực phẩm (ví dụ) - Loại 1: Nhà sản xuất thực phẩm tổng hợp, có nhiều cơ sở trên toàn quốc.

## Ví dụ về Kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm

### Loại 2: Các công ty quy mô trung bình đến cận Tập đoàn lớn, đa thương hiệu và theo mô hình Tập đoàn

Ngày phát hành: ngày 1 tháng 11 năm 2025

Phiên bản: 1.0

Người lập: XXX (Trưởng phòng Chất lượng & An toàn thực phẩm/Người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm của Trụ sở chính Tập đoàn)

Người phê duyệt: △△△△ (Thành viên Ban giám đốc/ Người chịu trách nhiệm chung về an toàn thực phẩm)

#### 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

##### 1.1 Mục đích

Kế hoạch này nhằm mục đích giảm thiểu rủi ro gian lận thực phẩm do động cơ kinh tế gây ra như: thay thế nguyên liệu, pha loãng, ghi nhãn gian dối, làm giả giấy tờ, lưu thông bất hợp pháp, trong toàn bộ Tập đoàn (bao gồm Trụ sở chính, tất cả các nhà máy trong và ngoài nước, nhà thầu sản xuất gia công, cơ sở Logistics bên ngoài), nhằm đảm bảo an toàn và niềm tin của người tiêu dùng cũng như đối tác kinh doanh.

Kế hoạch này được định vị là phương châm cơ bản chung của Tập đoàn và là tiền đề để các công ty thành viên cụ thể hóa theo tình hình của mình.

##### 1.2 Phạm vi áp dụng

Kế hoạch này bao gồm các hoạt động sau đây tại Trụ sở chính của Tập đoàn và các nhà máy, cơ sở của mỗi công ty thành viên.

- Công đoạn thuộc đối tượng áp dụng: Thu mua nguyên liệu và vật tư bao bì, tiếp nhận, lưu giữ, sản xuất, đóng gói và ghi nhãn, xuất xưởng, thải bỏ và tái lưu thông, quản lý hồ sơ giấy và điện tử.
- Cơ sở thuộc đối tượng áp dụng: Nhà máy của các công ty thành viên, kho vật tư, kho thành phẩm, các cơ sở Logistics chung hoặc bên ngoài, Trụ sở chính của Tập đoàn.
- Nhà thầu bên ngoài thuộc đối tượng áp dụng: Nhà cung cấp nguyên liệu, vật tư bao bì, nhà thầu sản xuất gia công (OEM, sản xuất nhãn riêng), công ty kho bãi, Logistics bên ngoài, công ty cho thuê lại lao động, đơn vị nhận thầu công việc tại chỗ.
- Thông tin và hồ sơ mục tiêu: Hồ sơ tiếp nhận và xuất xưởng, hồ sơ mua hàng và đặt hàng, bản thảo thông tin ghi nhãn và dữ liệu maket, thông số kỹ thuật và chứng chỉ (CoA, v.v.), hồ sơ thải bỏ và tái lưu thông, file Excel, biểu mẫu giấy, hồ sơ trên hệ thống cốt lõi...

Mỗi công ty, mỗi cơ sở dựa trên kế hoạch này, sử dụng “Danh sách kiểm tra chung của Tập đoàn” để đánh giá lỗ hổng và xác định giải pháp cụ thể của mình.

#### 2. Cơ cấu trách nhiệm

##### 2.1 Danh sách người chịu trách nhiệm

| Phân loại                                                            | Họ và tên | Phòng ban/ cơ sở                                                                | Vai trò                                                          | Trách nhiệm chính (tổng quan)                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm (Trụ sở chính) | XXX       | Trưởng phòng Chất lượng và An toàn thực phẩm của Trụ sở chính Tập đoàn          | Giám sát chung toàn công ty                                      | Quyết định phương châm phòng chống gian lận thực phẩm, phê duyệt văn bản tiêu chuẩn, đưa ra quyết định cuối cùng về ứng phó vụ việc nghiêm trọng và báo cáo trước Ban lãnh đạo. |
| Người đại diện được ủy quyền (Trụ sở chính)                          | □□□□      | Nhân viên phụ trách chất lượng và an toàn thực phẩm thuộc Trụ sở chính Tập đoàn | Người đại diện được ủy quyền khi người chịu trách nhiệm vắng mặt | Đưa ra quyết định và chỉ đạo khi nhân viên phụ trách vắng mặt, tổng hợp báo cáo từ mỗi công ty, tiếp tục theo dõi vận hành hàng ngày.                                           |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                                                                   |                                                         |                                                                                                       |                                         |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm tại nhà máy | Người chịu trách nhiệm đảm bảo chất lượng ở mỗi công ty | Phòng Đảm bảo chất lượng của mỗi công ty thành viên                                                   | Giám sát chung công ty thành viên       | Thực hiện và cập nhật đánh giá lỗ hổng, giải pháp tại công ty mình, vận hành theo phương châm trụ sở chính, báo cáo vụ việc và kết quả thực hiện.       |
| Người chịu trách nhiệm các bộ phận liên quan                      | Người chịu trách nhiệm của mỗi bộ phận ở mỗi công ty    | Phòng phụ trách mua hàng, đảm bảo chất lượng, sản xuất, Logistics, nhân sự/hành chính của mỗi công ty | Vận hành nội bộ bộ phận                 | Quản lý rủi ro và kiểm tra hàng ngày trong quy trình phụ trách, báo cáo nhanh chóng thông tin bất thường, đáng ngờ và xử lý ban đầu.                    |
| Đầu mối tiếp nhận tố giác                                         | Nhân viên phụ trách tuân thủ                            | Đầu mối tiếp nhận tố giác chung của Tập đoàn/ Đầu mối tiếp nhận tố giác nội bộ của mỗi công ty.       | Tiếp nhận và tổng hợp thông tin tố giác | Tiếp nhận và ghi chép nội dung tố giác và tham vấn, thu thập và phân tích nội dung tố giác, liên hệ với các phòng liên quan và tiếp tục theo dõi xử lý. |

### 2.2 Quy trình báo cáo

Quy trình báo cáo cơ bản khi phát hiện yếu tố bất thường, đáng ngờ có khả năng liên quan đến gian lận thực phẩm trong Tập đoàn như sau:

Người phát hiện → Trưởng phòng liên quan (Sản xuất, Chất lượng, Mua hàng, Logistics...) → Người chịu trách nhiệm Phòng chống gian lận thực phẩm của mỗi công ty/ Giám đốc công ty con → Người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm tại Trụ sở chính của Tập đoàn → Ban lãnh đạo / Quan hệ công chúng và Pháp chế (nếu cần).

Trong trường hợp đã xác định “nghi ngờ cố ý gian lận” hoặc “trường hợp kèm theo thu hồi, tạm dừng xuất xưởng”, người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm của mỗi công ty liên hệ ngay lập tức với người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm của Trụ sở chính Tập đoàn và Ban lãnh đạo.

## 3. Kết quả đánh giá lỗ hổng và đối tượng quản lý

### 3.1 Phương pháp đánh giá

Phòng Chất lượng và an toàn thực phẩm của Trụ sở chính Tập đoàn đóng vai trò nòng cốt, tập hợp thông tin từ những nhân viên phụ trách bảo đảm chất lượng, mua hàng, sản xuất, nhân sự / hành chính của các công ty để thực hiện đánh giá lỗ hổng đối với các đối tượng như sau.

Phòng Chất lượng và An toàn thực phẩm của Trụ sở chính Tập đoàn chủ trì việc thu thập thông tin từ các phòng ban liên quan đến bảo đảm chất lượng, mua hàng, sản xuất và nhân sự/hành chính tại mỗi công ty và tiến hành đánh giá lỗ hổng đối với các đối tượng sau:

- Nguyên vật liệu
- Vật tư bao bì và nhân
- Ghi nhãn sản phẩm
- Nhân sự bên ngoài (nhân viên của công ty cho thuê lại lao động, nhân viên thường trú dài hạn...)
- Quản lý hồ sơ (giấy, file Excel, hệ thống đơn giản...)

Các trục đánh giá như sau:

- Mức độ dễ xảy ra: cao, trung bình, thấp
- Mức độ khó phát hiện: cao, trung bình, thấp
- Mức độ ảnh hưởng: cao, trung bình, thấp

Xác định đánh giá tổng thể (cao, trung bình, thấp) bằng ma trận rủi ro.

Quy trình đánh giá chi tiết thực hiện theo chương trình đánh giá lỗ hổng của “Sổ tay phòng chống gian lận thực phẩm” và “Bảng đánh giá lỗ hổng chung của Tập đoàn”.

# Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

## 3.2 Trích đoạn kết quả đánh giá

| STT | Phạm vi đối tượng         | Ví dụ cụ thể                                                                             | Loại gian lận giả định                                                   | Mức độ dễ xảy ra | Mức độ ảnh hưởng | Đánh giá tổng hợp |
|-----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------|
| 1   | Vật tư bao bì và nhãn     | Nhãn chung và hộp bên ngoài của nhiều thương hiệu                                        | Sử dụng bản cũ, sửa gian lận thông tin ghi nhãn, ghi nhãn gây hiểu nhầm. | Trung bình       | Cao              | Cao               |
| 2   | Ghi nhãn sản phẩm         | Bản thảo ghi nhãn sản phẩm PB (thương hiệu riêng) và sản phẩm NB (thương hiệu Quốc gia). | Ghi nhãn gian dối, sửa đổi bị bỏ sót.                                    | Cao              | Cao              | Cao               |
| 3   | Quản lý nhân sự bên ngoài | Nhân viên của công ty cho thuê lại lao động, nhân viên thường trú dài hạn                | Mang hàng thái bỏ ra ngoài, sửa gian lận hồ sơ                           | Trung bình       | Trung bình       | Trung bình        |
| 4   | Quản lý hồ sơ             | Hồ sơ tiếp nhận và giao hàng (giấy và file Excel)                                        | Lỗi sao chép, cố ý viết lại                                              | Trung bình       | Trung bình       | Trung bình        |

Các chi tiết sẽ được ghi lại trên Bảng đánh giá lỗ hổng gian lận thực phẩm và được lưu giữ cùng với kế hoạch này.

## 4. Phương châm quản lý

### 4.1 Danh sách các phương châm quản lý

| Mục                                  | Chính sách thực hiện (tổng quan)                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Bộ phận phụ trách                                                               | Thông tin bổ sung (tần suất, thời gian lưu giữ, v.v.)                                                                                                             |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① Quản lý vật tư bao bì và nhãn      | Sử dụng “Danh sách kiểm tra vật tư bao bì và ghi nhãn” chung của Tập đoàn, bắt buộc phải thực hiện cách ly và kiểm kê vật tư cũ khi sửa đổi thông tin ghi nhãn. Ghi nhãn “Cấm sử dụng” lên nhãn phiên bản cũ, gom nhãn phiên bản cũ vào kệ riêng tại mỗi công ty và loại bỏ khỏi hiện trường.                          | Phòng Đảm bảo chất lượng và Sản xuất của từng công ty                           | Ghi chép vào danh sách kiểm tra mỗi khi sửa đổi thông tin ghi nhãn. Khi đánh giá nội bộ Tập đoàn, kiểm tra ngẫu nhiên kệ, maket và hồ sơ.                         |
| ② Quản lý ghi nhãn sản phẩm          | Thêm cột “Đã xác nhận ảnh hưởng đến thông tin ghi nhãn” vào tờ trình thay đổi nguyên liệu, công thức, nhà cung cấp, bắt buộc phải có sự phê duyệt của cả Bộ phận Đảm bảo chất lượng và Phát triển sản phẩm (hoặc Kinh doanh).                                                                                          | Phòng Đảm bảo chất lượng và Phát triển sản phẩm của từng công ty                | Vận hành mỗi khi thay đổi nguyên liệu, công thức, kiểm tra ngẫu nhiên tờ trình mỗi năm một lần.                                                                   |
| ③ Quản lý nhân sự bên ngoài          | Đối với nhân viên của công ty cho thuê lại lao động, đơn vị nhận thầu tại chỗ, thực hiện tập huấn quy mô nhỏ mỗi năm một lần về “cấm gian lận, sửa gian lận” và quy tắc ra vào khu vực thái bỏ, cập nhật bản cam kết. Về nguyên tắc, phải có nhân viên công ty của mình đi cùng khi vào khu vực thái bỏ.               | Nhân viên chịu trách nhiệm về hành chính nhân sự và hiện trường của mỗi công ty | Thực hiện đào tạo khi tiếp nhận lần đầu và đào tạo mỗi năm một lần, kiểm tra hồ sơ đào tạo và giấy cam kết khi đánh giá nội bộ.                                   |
| ④ Quản lý hồ sơ (giấy và file Excel) | Lập thành văn bản và thống nhất toàn công ty quy tắc đính chính hồ sơ chung của Tập đoàn (gạch hai đường ở chỗ đính chính, ghi ngày, chữ ký tắt, lí do ghi vào). Người chịu trách nhiệm sẽ kiểm tra ngẫu nhiên hồ sơ quan trọng mỗi tháng một lần, xác nhận không có bất thường trong đính chính hoặc thiếu sót hồ sơ. | Nhân viên chịu trách nhiệm đảm bảo chất lượng của mỗi công ty                   | Ghi chép ngắn gọn kết quả vận hành thường xuyên và xác nhận hàng tháng, rà soát tình hình đính chính khi thực hiện đánh giá nội bộ.                               |
| ⑤ Tổ giặc nội bộ và văn hóa          | Phổ biến đầu mỗi tổ giặc chung của Tập đoàn và đầu mỗi của mỗi công ty, nêu rõ trong nội quy lao động và trong hoạt động giáo dục rằng “nên tham vấn và báo cáo khi bạn thấy phân vân” và người tổ giặc không bị rơi vào tình huống bất lợi.                                                                           | Phòng Tuân thủ của Trụ sở chính Tập đoàn, Phòng Nhân sự của mỗi công ty         | Chia sẻ số lượng vụ tham vấn về tổ giặc và tình hình giải quyết tại cuộc họp tập đoàn mỗi năm một lần, phân tích xu hướng (dưới hình thức không để lộ danh tính). |

## 5. Giáo dục và Đào tạo

| Phân loại       | Đối tượng                                                                                                 | Nội dung và mục đích của giáo dục                                                                                                                       | Tần suất (mức tham khảo)                  | Bộ phận phụ trách                                       |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Giáo dục cơ bản | Tất cả nhân viên, nhân viên bán thời gian, nhân viên của công ty cho thuê lại lao động... của mỗi công ty | Mục đích của hành vi gian lận thực phẩm, các thủ đoạn và tác động điển hình, tầm quan trọng của việc báo cáo và hướng dẫn về đầu mối tiếp nhận tổ giặc. | Mỗi năm một lần hoặc khi gia nhập công ty | Phòng Đảm bảo chất lượng, Phòng Nhân sự của mỗi công ty |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                            |                                                                     |                                                                                                                                                                         |                         |                                                                                                    |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Giáo dục nghiệp vụ thực tế | Nhân viên phụ trách mua hàng, chất lượng, sản xuất và Logistics     | Quy trình nội bộ, vai trò, kênh báo cáo, điểm lưu ý trong sửa đổi thông tin ghi nhãn, quản lý thái độ và hồ sơ, ứng phó khi nghi ngờ có gian lận                        | Ít nhất một lần một năm | Phòng Đảm bảo chất lượng và các phòng ban liên quan của mỗi công ty                                |
| Giáo dục chức danh quản lý | Giám đốc nhà máy, trưởng các bộ phận, trưởng phòng Trụ sở chính     | Tiếp nhận tố giác và phán đoán ban đầu; quyết định và tiếp tục theo dõi xử lý biện pháp phòng ngừa tái diễn; phương pháp triển khai nhân rộng trong Tập đoàn            | Mỗi năm một lần         | Phòng Đảm bảo chất lượng, Phòng Tuân thủ của Trụ sở chính                                          |
| Đào tạo thực hành          | Các phòng liên quan như mua sắm, chất lượng, sản xuất, Logistics... | Đào tạo theo kịch bản “phát hiện → báo cáo → cách ly → điều tra” (ví dụ: sửa đổi thông tin ghi nhãn bị bỏ sót, để lẫn nhãn phiên bản cũ, mang hàng thái độ ra ngoài...) | Ít nhất một lần một năm | Phòng Đảm bảo chất lượng là nòng cốt triển khai ở mỗi công ty, nếu cần thì Trụ sở chính sẽ hỗ trợ. |

Các thông tin về ngày tháng, nội dung và học viên của các khóa giáo dục, đào tạo sẽ được Phòng Đảm bảo chất lượng của mỗi công ty lưu giữ để có thể kiểm tra trong các đợt đánh giá nội bộ.

### 6. Thực hiện, kiểm chứng, rà soát sửa đổi

#### 6.1 Thực hiện

Mỗi công ty sẽ chi tiết hóa các phương châm của kế hoạch này vào “Danh sách kiểm tra” và “Sổ tay quy trình” của công ty mình, triển khai theo tần suất quy định trong biểu, lưu lại ghi chép đơn giản.

Khi đã xác nhận có biến động giá mua, thay đổi thông số, yếu tố bất thường trong giá trị phân tích, chứng từ không hợp lý, những nội dung không nhất quán trong thái độ và hồ sơ thì nhân viên phụ trách hiện trường báo cáo ngay cho Phòng Đảm bảo chất lượng Trụ sở chính thông qua người chịu trách nhiệm nhà máy.

#### 6.2 Kiểm chứng

Ở cấp Trụ sở chính, kiểm chứng tình hình thực hiện và tính hiệu quả của kế hoạch này bằng các phương pháp sau:

- Những người chịu trách nhiệm tiến hành rà soát hàng tháng hoặc hàng quý.
- Đánh giá nội bộ Tập đoàn (hàng năm: luân phiên các cơ sở)
- Chia sẻ và rà soát tình hình tại “cuộc họp về chất lượng và an toàn thực phẩm của Tập đoàn” được tổ chức hằng năm.

Các hạng mục kiểm chứng chính như sau:

- Các giải pháp có đang được thực hiện theo đúng kế hoạch không (tần suất, hồ sơ, nhật ký...)?
- Số lượng và xu hướng các tình huống cận nguy (near miss), không nhất quán, khiếu nại và tố giác liên quan đến gian lận
- Có sự khác biệt nào giữa kết quả đánh giá lỗ hổng và các vụ việc thực tế đã xảy ra không?

#### 6.3 Rà soát sửa đổi

Thực hiện đánh giá lỗ hổng và rà soát sửa đổi kế hoạch này trong các trường hợp sau:

- Khi quyết định cần phải rà soát sửa đổi dựa trên kết quả rà soát tại cuộc họp chất lượng và an toàn thực phẩm của Tập đoàn tổ chức một năm một lần.
- Khi có thay đổi lớn về môi trường thị trường hoặc chuỗi cung ứng (tăng giá nguyên liệu, bất ổn nguồn cung...).
- Khi có thông tin được công bố về vụ việc gian lận mới, chỉ đạo của cơ quan chức năng, thông tin ngành.
- Khi xác định được có mối quan ngại do tố giác, khiếu nại... trong Tập đoàn.

Kết quả rà soát sửa đổi sẽ được phản ánh trong nội dung sửa đổi “Danh sách kiểm tra chung của Tập đoàn” và các quy trình của từng công ty, sau đó sẽ được triển khai nhân rộng trên toàn Tập đoàn.

## 7. Quản lý văn bản và hồ sơ

### 7.1 Quản lý văn bản

- Kế hoạch này sẽ được quản lý như một “tiêu chuẩn Tập đoàn” và các thông tin như ngày sửa đổi, nội dung sửa đổi, lý do sửa đổi và người phê duyệt sẽ được ghi lại.
- Mỗi công ty sẽ xây dựng quy trình đi kèm (danh sách kiểm tra...) phiên bản của riêng công ty mình dựa trên kế hoạch này và duy trì tính nhất quán về nội dung.
- Phiên bản mới nhất được để ở chế độ mà Phòng Đảm bảo chất lượng và các cơ sở quan trọng của mỗi công ty có thể đọc được. Các phiên bản cũ được quản lý để ngăn ngừa sử dụng nhầm.
- Tính nhất quán với các tiêu chuẩn liên quan của Tập đoàn (mua sắm, quản lý vật tư bao bì và ghi nhãn, quản lý thải bỏ, quản lý hồ sơ...) sẽ được xác nhận tại thời điểm sửa đổi.

### 7.2 Các hồ sơ liên quan chính

- Kiểm kê vật tư bao bì và nhãn, hồ sơ cách ly phiên bản cũ.
- Hồ sơ phê duyệt bản thảo thông tin ghi nhãn, tờ trình, lịch sử chỉnh sửa.
- Hồ sơ và cam kết đào tạo dành cho nhân viên bên ngoài.
- Hồ sơ tiếp nhận và xuất xưởng, lịch sử đính chính hồ sơ.
- Hồ sơ đánh giá nội bộ, các đầu mục thảo luận trong biên bản các cuộc họp về chất lượng và an toàn thực phẩm của Tập đoàn.
- Hồ sơ tố giác và tham vấn (đảm bảo tính ẩn danh trong phạm vi cần thiết).

### 7.3 Thời gian lưu giữ

- Hồ sơ liên quan trực tiếp đến rủi ro gian lận (ghi nhãn, thải bỏ, tố giác, đánh giá...): từ 03 đến 05 năm (theo tiêu chuẩn của Tập đoàn)
- Các hồ sơ liên quan khác: 03 năm

Thời hạn lưu giữ sẽ được rà soát sửa đổi lại khi cần thiết dựa trên các quy định của pháp luật, quy định nội bộ của công ty và yêu cầu của đối tác kinh doanh.

## 8. Phụ lục và Thông tin tham khảo

- Phụ lục 1: Bảng đánh giá lỗ hổng trước gian lận thực phẩm (Bảng VA/Mẫu chung của nhóm)
- Phụ lục 2: Danh sách kiểm tra kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm (dành cho các công ty)
- Phụ lục 3: Kế hoạch và hồ sơ giáo dục và đào tạo

Thông tin tham khảo (tùy chọn):

- Danh sách đường dẫn đến các nguồn thông tin bên ngoài như các Cơ quan chức năng, Hiệp hội ngành nghề, Hiệp hội học thuật...
- Những vấn đề cần xem xét trong tương lai (ví dụ: hệ thống hóa việc quản lý nhãn, số hóa việc quản lý thải bỏ, tăng cường chia sẻ thông tin với các công ty cho thuê lại lao động...)

Trên đây là Kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm (Ví dụ) - Loại 2: Các công ty quy mô trung bình đến cận Tập đoàn lớn, đa thương hiệu và theo mô hình Tập đoàn.

## Ví dụ về Kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm

### Loại 3: Doanh nghiệp gắn bó với địa phương, nhà máy đơn lẻ (Doanh nghiệp vừa và nhỏ, chế biến chuyên ngành)

Ngày phát hành: ngày 4 tháng 11 năm 2025

Phiên bản: 1.0

Người lập: XXX (Giám đốc nhà máy/Người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm)

Người phê duyệt: △△△△ (Tổng Giám đốc)

#### 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

##### 1.1 Mục đích

Kế hoạch này nhằm mục đích giảm thiểu rủi ro gian lận thực phẩm do động cơ kinh tế như: thay thế nguyên liệu, gian lận xuất xứ/phẩm cấp, ghi nhãn gian dối, tái lưu thông bất hợp pháp hàng lỗi, hàng thải bỏ tại nhà máy, nhằm đảm bảo an toàn và niềm tin cho người tiêu dùng và các đối tác kinh doanh địa phương.

Đồng thời, kế hoạch này cụ thể hóa “Phương châm an toàn thực phẩm” và “Phương châm tuân thủ” của công ty.

##### 1.2 Phạm vi áp dụng

Phạm vi của kế hoạch này bao gồm các công đoạn và hoạt động liên quan sau đây tại nhà máy ○○.

- Tiếp nhận và lưu giữ nguyên vật liệu và vật tư bao bì.
- Các công đoạn sản xuất bao gồm sơ chế nguyên vật liệu, phối trộn, gia nhiệt và làm mát.
- Đóng gói, ghi nhãn và lưu giữ sản phẩm cuối cùng.
- Xuất xưởng và giao hàng sử dụng nhà thầu vận tải địa phương.
- Lưu giữ hàng lỗi và hàng trả lại; quản lý thải bỏ và tái lưu thông.
- Quản lý hồ sơ bằng giấy tờ và file Excel đơn giản như sổ ghi chép mua hàng/xuất xưởng, hồ sơ kiểm tra.

Nếu có bất kỳ hoạt động nào nằm ngoài phạm vi này, lí do sẽ được ghi chép riêng.

#### 2. Cơ cấu trách nhiệm

##### 2.1 Danh sách người chịu trách nhiệm

| Phân loại                                             | Họ và tên                        | Phòng ban/ cơ sở                                                                             | Vai trò                                            | Trách nhiệm chính                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm | ○○○○                             | Giám đốc nhà máy (kiêm nhiệm chức vụ người chịu trách nhiệm quản lý chất lượng) ở nhà máy ○○ | Giám sát chung toàn bộ nhà máy                     | Chịu trách nhiệm cao nhất về phòng chống gian lận thực phẩm tại nhà máy; quyết định phương châm và các quy tắc, kiểm tra tình hình thực hiện, đưa ra quyết định và giải trình trước các đối tác bên ngoài khi xảy ra vụ việc nghiêm trọng. |
| Người đại diện được ủy quyền                          | □□□□                             | Trưởng nhóm sản xuất ở Phòng sản xuất                                                        | Được ủy quyền khi người chịu trách nhiệm vắng mặt. | Đưa ra quyết định và chỉ đạo khi người phụ trách vắng mặt, tổng hợp thông tin về những yếu tố bất thường và đáng ngờ tại hiện trường.                                                                                                      |
| Người liên quan (mua hàng)                            | ◎◎◎◎                             | Nhân viên phụ trách mua sắm của Phòng Quản lý                                                | Hoạt động hàng ngày (mua hàng)                     | Liên lạc với nhà cung cấp, kiểm tra phiếu giao hàng và hóa đơn, nhập số liệu vào sổ theo dõi nguyên liệu.                                                                                                                                  |
| Người liên quan (hiện trường)                         | Các trưởng nhóm ở mỗi dây chuyền | Phòng Sản xuất                                                                               | Hoạt động hàng ngày (tại chỗ)                      | Tuân thủ quy tắc tại khu vực phụ trách; xác nhận nhãn, hạn dùng; nhận diện và quản lý hàng lỗi, hàng thải bỏ; phát hiện sớm và báo cáo bất thường, đáng ngờ.                                                                               |
| Nhân viên, nhân viên thời vụ, nhân viên bán thời gian | Tất cả nhân viên                 | Phòng Sản xuất/Bộ phận đóng gói...                                                           | Hoạt động hàng ngày                                | Tuân thủ các quy trình đã được hướng dẫn; báo cáo ngay lập tức khi phát hiện bất thường, đáng ngờ.                                                                                                                                         |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                           |      |                                |                                         |                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|------|--------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Đầu mối tiếp nhận tố giác | △△△△ | Giám đốc nhà máy/Tổng giám đốc | Tiếp nhận thông tin tố giác và tham vấn | Tiếp nhận báo cáo trực tiếp và đề nghị xin tham vấn từ nhân viên; xác nhận và giải quyết các ý kiến và tố giác ẩn danh được gửi vào "hòm thư góp ý" trong nhà máy. |
|---------------------------|------|--------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 2.2 Quy trình báo cáo

Quy trình báo cáo khi phát hiện yếu tố bất thường hoặc đáng ngờ có khả năng liên quan đến gian lận thực phẩm trong nhà máy như sau.:

Nhân viên, nhân viên thời vụ, nhân viên bán thời gian → Trưởng nhóm bộ phận dây chuyền → Trưởng nhóm sản xuất (người đại diện được ủy quyền) → Giám đốc nhà máy (người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm) → Tổng Giám đốc khi cần thiết.

Nếu có thư ẩn danh gửi đến hòm thư, Giám đốc nhà máy sẽ tập hợp lại mỗi tuần một lần và chia sẻ với trưởng nhóm sản xuất và Tổng giám đốc tùy thuộc vào nội dung.

Nếu có “ngghi ngờ có ý gian lận” hoặc “có khả năng dẫn đến việc thu hồi sản phẩm hoặc đình chỉ xuất xưởng”, Giám đốc nhà máy sẽ ngay lập tức báo cáo cho Tổng giám đốc và trao đổi về phương châm giải quyết.

## 3. Kết quả đánh giá lỗ hổng

### 3.1 Phương pháp đánh giá

Giám đốc nhà máy, trưởng nhóm sản xuất và nhân viên phụ trách mua hàng là ba người đóng vai trò nòng cốt trong việc đánh giá có tính đến các yếu tố như lịch sử sự cố trong quá khứ, đặc điểm của nguyên liệu và vật tư bao bì, điều khoản giao dịch và dựa trên các quan điểm như sau:

- Phạm vi đối tượng đánh giá: Nguyên vật liệu; vật tư bao bì và nhãn; thái độ và tái lưu thông; quản lý hồ sơ.
- Mức độ dễ xảy ra: Cao, trung bình, thấp (có xét đến tình hình cung ứng, biến động giá cả, mức độ giám sát...)
- Mức độ ảnh hưởng: Cao, trung bình, thấp (có xét đến khả năng gây hại cho sức khỏe, mất lòng tin xã hội, thiệt hại kinh tế...)
- Đánh giá tổng hợp: Được xác định là cao, trung bình hoặc thấp dựa trên ma trận rủi ro.

Chi tiết kết quả đánh giá sẽ được ghi chép trong “Bảng đánh giá lỗ hổng do gian lận thực phẩm (VA Sheet)” và được lưu giữ cùng với kế hoạch này.

### 3.2 Kết quả đánh giá

| STT | Phạm vi đối tượng        | Ví dụ cụ thể                                                             | Loại gian lận giả định                                                                        | Mức độ dễ xảy ra | Mức độ ảnh hưởng | Đánh giá tổng hợp   |
|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 1   | Nguyên vật liệu          | Rau mua tại địa phương, thịt lợn trong nước                              | Gian lận xuất xứ, phẩm cấp, thay thế bằng nguyên liệu khác.                                   | Trung bình       | Trung bình       | Trung bình          |
| 2   | Vật tư bao bì và nhãn    | Nhãn sản phẩm, nhãn dán ngày hết hạn                                     | Sử dụng nhãn bản cũ, sửa trái phép ngày hết hạn và ghi nhãn không chính xác.                  | Trung bình       | Cao              | Cao                 |
| 3   | Thái độ và tái lưu thông | Hàng lỗi, hàng trả lại, sản phẩm không đạt tiêu chuẩn                    | Mang đồ thái độ ra khỏi nhà máy rồi bán lại và sử dụng gian lận do tâm lý bỏ đi thì lảng phí. | Trung bình       | Trung bình       | Trung bình          |
| 4   | Quản lý hồ sơ            | Sổ ghi chép mua hàng và xuất xưởng, file Excel đơn giản, hồ sơ kiểm tra. | Thiếu hồ sơ, viết lại sau, xóa các hồ sơ bất lợi                                              | Thấp             | Trung bình       | Thấp đến trung bình |

# Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

## 4. Phương châm quản lý

### 4.1 Danh sách các phương châm quản lý

| STT | Đối tượng                | Các biện pháp quản lý chính hiện có                        | Các biện pháp bổ sung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tần suất và thời gian                                                | Bộ phận chịu trách nhiệm, người chịu trách nhiệm              | Phương pháp kiểm chứng                                                                                                                                     |
|-----|--------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Nguyên vật liệu          | Kiểm tra phiếu giao hàng và kiểm tra ngoại quan            | Đối với nguyên liệu chính (thịt lợn, rau...), ghi chép vào sổ theo dõi nguyên liệu (một tờ A4) cho mỗi lô về “khi nào, từ đâu, mua bao nhiêu”. Khi giá cả thị trường tăng đột biến, Giám đốc nhà máy kiểm tra lại điều kiện mua hàng (xuất xứ, phẩm cấp, đơn giá) của nguyên liệu đó và ghi chép kết quả vào sổ.                                                                                                                            | Đối với mỗi lần giao hàng, khi giá thị trường thay đổi đột ngột      | Phòng Quản lý (nhân viên phụ trách mua hàng)/Giám đốc nhà máy | Sổ theo dõi nguyên liệu được kiểm tra ngẫu nhiên Mỗi năm một lần để phát hiện các mục bị thiếu hoặc biến động giá bất thường.                              |
| 2   | Vật tư bao bì và nhãn    | Sắp xếp giá kệ để nhãn và quản lý hàng tồn kho dễ dàng     | Các nhãn bán cũ và đã ngừng sản xuất được dán tem “Không sử dụng được” và được lưu giữ trong một hộp riêng ở phía sâu trong nhà máy. Chỉ những nhãn mới nhất mới được đặt trên các giá kệ để nhãn tại hiện trường. Tem ghi hạn sử dụng được quản lý theo màu sắc và chỉ phân phát cho từng dây chuyền số lượng vừa đủ trong ngày.                                                                                                           | Khi thay đổi nội dung ghi nhãn/trước khi bắt đầu công việc hàng ngày | Phòng sản xuất / Giám đốc nhà máy                             | Trong đợt kiểm kê mỗi năm một lần, Giám đốc nhà máy kiểm tra các giá kệ để nhãn và các hộp “không sử dụng được” để đảm bảo không có bán cũ nào bị lẫn vào. |
| 3   | Thải bỏ và tái lưu thông | Lập danh sách nghỉ hưu                                     | Hàng lỗi, hàng trả lại và sản phẩm không đạt tiêu chuẩn được ghi nhãn bằng băng dính màu dễ nhận biết và “khu vực tập kết hàng thải bỏ” được đặt cố định tại một vị trí trong nhà máy (trong kho phía Tây). Khi thải bỏ sản phẩm, hai người là nhân viên phụ trách và Giám đốc nhà máy sẽ kiểm tra sản phẩm, điền vào hồ sơ thải bỏ với số lô, số lượng, ngày tháng và chữ ký của cả hai người và nếu có thể, giữ lại 01 ảnh chụp sản phẩm. | Mỗi lần sản phẩm bị vứt bỏ                                           | Phòng sản xuất / Giám đốc nhà máy                             | Tập hợp lại hồ sơ và hình ảnh về việc thải bỏ và tiến hành rà soát sửa đổi mỗi năm một lần để xem xét xem có bất kỳ dấu hiệu tái lưu thông nào hay không.  |
| 4   | Quản lý hồ sơ            | Ghi chép vào sổ ghi chép và hồ sơ đơn giản bằng file Excel | Các đính chính đối với hồ sơ phải được gạch bỏ bằng hai đường kẻ và phải ghi rõ ngày đính chính cùng chữ ký nháy của người đính chính. Giám đốc nhà máy phải kiểm tra ngẫu nhiên các chứng từ quan trọng về nhập hàng, xuất xưởng và kiểm tra mỗi tháng một lần để kiểm tra xem có trang trống, ghi chú tóm tắt và các đính chính yếu tố bất thường hay không                                                                               | Khi đính chính hồ sơ/Mỗi tháng một lần                               | Nhân viên phụ trách/Giám đốc nhà máy                          | Ghi chú ngắn gọn kết quả kiểm tra hàng tháng và tham khảo chứng trong các cuộc đánh giá nội bộ và tự kiểm tra.                                             |

## 5. Giáo dục và Đào tạo

Việc giáo dục và đào tạo về phòng chống gian lận thực phẩm sẽ được thực hiện theo các phương châm như sau:

### 1. Giáo dục cơ bản:

Đối tượng: Tất cả nhân viên, nhân viên thời vụ và nhân viên bán thời gian.

Nội dung:

- Gian lận thực phẩm là gì (gian lận xuất xứ, sửa gian lận hạn sử dụng, bán lại hàng lỗi...).

- Ví dụ cụ thể về những điều có thể xảy ra tại nhà máy.
- Cách báo cáo khi phát hiện yếu tố bất thường hoặc đáng ngờ.

Tần suất: Mỗi năm một lần (thực hiện cho toàn thể nhân viên) và khi mới vào công ty.

### 2. Giáo dục nghiệp vụ thực tế

Đối tượng: Nhân viên phụ trách mua hàng, trưởng nhóm dây chuyền sản xuất, trưởng nhóm sản xuất.

Nội dung:

- Quy tắc nhập số liệu vào sổ theo dõi nguyên liệu.
- Cách quản lý nhãn và tem hạn sử dụng.
- Quy định về thải bỏ, quy tắc và phương pháp lưu hồ sơ.  
Tần suất: Mỗi năm một lần.

### 3. Đào tạo thực hành

Nhân viên phụ trách hiện trường và các trưởng nhóm dây chuyền sản xuất.

Nội dung:

- Đào tạo giả định có sự nhầm lẫn giữa các tem hạn sử dụng.
- Đào tạo kỹ năng ứng phó khi hàng thải bỏ sắp bị trộn lẫn với các sản phẩm thông thường.
- Ứng phó khi phát hiện các nguyên liệu đáng ngờ (giá rẻ bất thường, nhãn không quen thuộc...)  
Tần suất: Mỗi năm một lần.

Các thông tin như ngày tháng, nội dung và học viên của các khóa giáo dục đào tạo phải được ghi lại trong “Hồ sơ giáo dục và đào tạo” và do Giám đốc nhà máy lưu giữ.

## 6. Thực hiện, kiểm chứng và rà soát sửa đổi

### 6.1 Thực hiện

Các giải pháp được nêu trong kế hoạch này sẽ được từng nhân viên phụ trách thực hiện trong công việc hàng ngày và được ghi lại trong danh sách kiểm tra và sổ ghi chép.

Đặc biệt, nhân viên phải báo cáo cho Giám đốc nhân viên nếu xảy ra bất kỳ sự việc nào dưới đây:

- Biến động đột ngột về giá nguyên liệu và tình trạng thiếu hụt nguồn cung.
- Số lượng lỗi và khiếu nại liên quan đến nhãn và hạn sử dụng gia tăng.
- Khi có sự thay đổi bất thường về số lượng hoặc nội dung của hàng thải bỏ hoặc hàng trả lại.
- Khi phát hiện thấy các trang giấy trống, ghi chú tóm tắt hoặc các dính chính không tự nhiên trong hồ sơ.

### 6.2 Kiểm chứng

- Mỗi năm một lần, Giám đốc nhà máy, trưởng nhóm sản xuất và nhân viên phụ trách mua hàng thực hiện “đánh giá nội bộ đơn giản (tự kiểm tra)”.
- Trong quá trình đánh giá nội bộ, sổ theo dõi nguyên liệu, giá kê để nhãn, hồ sơ thải bỏ và một chứng từ quan trọng được kiểm tra ngẫu nhiên để xem chúng có được vận hành theo đúng quy tắc và hoạt động hiệu quả hay không.
- Nếu cần thiết, xem xét các ý kiến và khiếu nại từ các đối tác kinh doanh lớn và cân nhắc mối liên hệ của chúng với rủi ro gian lận.

### 6.3 Rà soát sửa đổi

Kế hoạch và đánh giá lỗ hổng này sẽ được xem xét lại nếu xảy ra bất kỳ trường hợp nào dưới đây.

- Vào thời điểm đánh giá định kỳ hàng năm (được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá nội bộ).
- Nếu có những thay đổi đáng kể về giá nguyên vật liệu hoặc điều kiện cung ứng.
- Khi cơ quan chức năng hoặc các Hiệp hội ngành nghề công bố thông tin mới về các vụ gian lận.
- Khi có những quan ngại về gian lận nhờ thông tin về khiếu nại, tố giác nội bộ, thông tin từ cộng đồng địa phương...

Sau khi rà soát sửa đổi, nếu có những thay đổi về định dạng sổ theo dõi nguyên liệu, phương pháp quản lý nhãn, quy tắc thải bỏ thì Giám đốc nhà máy sẽ sửa đổi các tài liệu, giải thích cho nhân viên và nhanh chóng phổ biến thông tin.

## 7. Quản lý văn bản và hồ sơ

- Giám đốc nhà máy sẽ quản lý bản kế hoạch này, các thông tin về ngày sửa đổi, nội dung sửa đổi, lí do sửa đổi và người phê duyệt sẽ được ghi lại ở trang bìa bên trong.

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

- Phiên bản mới nhất sẽ được cất ở trong file hồ sơ của văn phòng nhà máy và dán gần bảng thông báo tại hiện trường để mọi người có thể xem được và các nội dung chính sẽ được đăng tải trên một trang A4 duy nhất có tiêu đề “Bản tóm tắt Kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm”.
- Mỗi lần sửa đổi kế hoạch này, cần kiểm tra xem có phù hợp với nội dung của các quy trình liên quan hay không, chẳng hạn như quy trình mua hàng, quy trình quản lý vật tư bao bì, quy trình thải bỏ và quy tắc quản lý hồ sơ.

Các hồ sơ liên quan chính và thời gian lưu giữ ước tính như sau:

- Sổ theo dõi nguyên liệu: 05 năm
- Hồ sơ kiểm giá kệ để nhân/hồ sơ quản lý nhãn bản cũ: 03 năm
- Hồ sơ và hình ảnh về hàng thải bỏ, hàng trả lại: 03 năm
- Hồ sơ nhập hàng, xuất xưởng, kiểm tra và lịch sử đình chính: 05 năm
- Hồ sơ giáo dục và tập huấn: 03 năm
- Hồ sơ kết quả đánh giá nội bộ và tự kiểm tra: 03 năm

Thời hạn lưu giữ sẽ được rà soát sửa đổi khi cần thiết, có tính đến các quy định của pháp luật và các điều khoản trong hợp đồng với các đối tác kinh doanh chính.

Trên đây là Kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm (Ví dụ) Loại 3: Doanh nghiệp gắn bó địa phương, nhà máy đơn lẻ (Doanh nghiệp vừa và nhỏ, chế biến chuyên ngành).

### **Giới thiệu sự cố (Giới thiệu các vụ việc đã xảy ra)**

- Sự cố 1: Gian lận tại công ty chế biến thịt (Hokkaido)
- Sự cố 2: Nhiễm độc Melamine trong sữa bột sản xuất tại Trung Quốc (Trung Quốc)
- Sự cố 3: Trộn lẫn thịt ngựa ở châu Âu (trong khối EU)
- Sự cố 4: Sản phẩm chăn nuôi sử dụng chất tạo nạc Clenbuterol (Trung Quốc)
- Sự cố 5: Sử dụng chất tạo màu không dùng cho thực phẩm - Sudan Red (Châu Á và các khu vực khác)
- Sự cố 6: Nhà sản xuất nguyên liệu đậu phộng (lạc) cố tình xuất xưởng sản phẩm bị nhiễm bản (Mỹ)
- Sự cố 7: Sửa gian lận hạn sử dụng của bánh kẹo (Nhật Bản)
- Sự cố 8: Tái sử dụng và gian lận thông tin ghi nhãn đối với bánh tươi (Nhật Bản)
- Sự cố 9: Sử dụng nguyên liệu hết hạn tại một nhà máy sản xuất bánh ngọt (Nhật Bản)
- Sự cố 10: Cung cấp thịt sống và ghi nhãn tại chuỗi nhà hàng thịt nướng quy mô nhỏ và ngộ độc thực phẩm tập thể (Nhật Bản)
- Sự cố 11: Bán cơm hộp sau quyết định đình chỉ hoạt động kinh doanh và ngộ độc thực phẩm Norovirus tại nhà hàng cơm Nhật của hộ kinh doanh (Nhật Bản)

### Sự cố 1: Gian lận tại công ty chế biến thịt (Hokkaido)

Tóm tắt: Vụ việc về một công ty chế biến thịt ở Hokkaido đã gian lận trong nhiều năm bằng cách trộn thịt lợn, thịt gà và nội tạng vào các sản phẩm được ghi nhãn “100% thịt bò”. Cuộc điều tra của Bộ Nông - Lâm - Thủy sản Nhật Bản cho thấy công ty này đã thực hiện một số hành vi gian lận có hệ thống, bao gồm ghi nhãn sai và sửa gian lận hạn sử dụng, dẫn đến việc công ty phá sản.

Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- Công ty cố gắng duy trì các sản phẩm có giá trị gia tăng cao như “100% thịt bò” trong khi vẫn giữ chi phí nguyên liệu ở mức thấp.
- Khi thiếu hàng tồn kho hoặc giá cả tăng cao, dưới sự chỉ đạo của Tổng Giám đốc/cán bộ quản lý, việc trộn các loại thịt khác hoặc phân thịt kém chất lượng và xuất xưởng dưới dạng thịt bò đã trở nên phổ biến.
- Nguyên nhân sâu xa là văn hóa doanh nghiệp nơi quyền lực tập trung vào một số ít thành viên Ban lãnh đạo và việc phản đối, tố giác nội bộ từ hiện trường không phát huy hiệu quả.

Các thủ đoạn đã được xác nhận:

- Trộn lẫn các loại thịt khác và nội tạng (thay thế và phối trộn nguyên liệu).
- Ghi nhãn gian dối (ghi nhãn 100% thịt bò).
- Ghi nhãn sai hạn sử dụng và quy cách.

Quá trình phát hiện sai phạm:

- Nghi vấn từ đối tác, điều tra của Cơ quan chức năng và thông tin của báo chí đã đưa vụ việc ra ánh sáng. Hành vi gian lận có hệ thống đã được xác nhận qua kiểm tra tại chỗ của Bộ Nông – Lâm - Thủy sản Nhật Bản.

Bài học, gợi ý:

- Cần có cơ chế xác minh “nguyên liệu có được mua và sử dụng đúng như ghi nhãn hay không” bằng cách đối chiếu khối lượng mua, phối trộn và khối lượng sản phẩm.
- Điều quan trọng là ngăn chặn việc sửa gian lận các thông tin “để gian lận bằng số liệu” như hạn sử dụng, quy cách (hồ sơ hệ thống, phê duyệt kép).
- Cần làm rõ các kênh tố giác nội bộ, tố giác bên ngoài và bảo vệ người tố giác để chống lại sự chỉ đạo sai trái từ lãnh đạo doanh nghiệp.

### Sự cố 2: Nhiễm độc Melamine trong sữa bột sản xuất tại Trung Quốc (Trung Quốc)

Tóm tắt: Vụ việc về một số sản phẩm sữa bột trẻ em sản xuất tại Trung Quốc bị nhiễm Melamine, đây là một loại hóa chất công nghiệp. Melamine được thêm vào sữa tươi đã pha loãng nhằm làm sai lệch giá trị kiểm tra hàm lượng Protein, gây tổn thương thận cho nhiều trẻ sơ sinh, với hơn 300.000 trẻ bị ảnh hưởng sức khỏe và ít nhất 6 ca tử vong được báo cáo.

Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- Giá mua sữa tươi có liên quan đến hàm lượng Protein (hàm lượng Nitơ).
- Một số người thu gom và cung cấp sữa đã thêm Melamine vào sữa tươi pha loãng để làm tăng giả tạo giá trị kiểm tra hàm lượng Protein dựa trên Nitơ, chẳng hạn như phương pháp Kjeldahl, để gian lận chất lượng bề ngoài của sữa.
- Về mặt cơ chế, chỉ cần “vượt qua giá trị kiểm tra là được” và việc kiểm tra nghiệm thu của nhà máy cũng dựa trên tiền đề đó.

Các thủ đoạn đã được xác nhận:

- Cố ý phối trộn thêm Melamine công nghiệp (Adulteration)
- Pha loãng và phối trộn phức tạp bao gồm pha loãng với nước và Melamine.

Quá trình phát hiện sai phạm:

- Các ca tổn thương thận, sỏi thận ở trẻ sơ sinh xảy ra liên tiếp. Cơ quan y tế và cơ quan chức năng tiến hành điều tra và phát hiện ra Melamine có trong sữa bột, đưa sự việc ra ánh sáng.

Bài học, gợi ý:

- “Việc mua bán và đánh giá phụ thuộc quá nhiều vào các tiêu chuẩn số liệu” tạo ra động cơ gian lận để thao túng chính các số liệu đó.
- Phải thực hiện đồng thời việc kiểm tra lấy mẫu (Melamine và các chất cụ thể) đối với các chỉ số KPI và chỉ tiêu kiểm tra chính cùng với kiểm soát chuỗi cung ứng nguyên vật liệu.
- Đối với các sản phẩm có rủi ro cao, chẳng hạn như sản phẩm dành cho trẻ sơ sinh, cần thiết kế rủi ro bao gồm cả gian lận vì động cơ kinh tế.

### Sự cố 3: Trộn lẫn thịt ngựa ở châu Âu (trong khối EU)

Tóm tắt: Vụ việc về thịt ngựa bị lẫn vào các sản phẩm thực phẩm đông lạnh, thịt viên... được ghi nhãn là thịt bò tại các nước châu Âu. Thịt ngựa được xử lý tại các lò mổ ở Romania và một số nước khác đã được bán như là thịt bò trong quá trình đi qua chuỗi cung ứng, trở thành vụ gian lận ghi nhãn quy mô lớn lan rộng khắp EU.

Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- So với giá thịt bò tăng vọt, thịt ngựa tương đối rẻ.
- Một số nhà cung cấp và nhà môi giới ưu tiên lợi nhuận kinh tế và xây dựng tập quán thương mại bán thịt ngựa như thịt bò.
- Người ta đã chỉ ra rằng những con ngựa không được nuôi để làm thực phẩm (ngựa đua, ngựa kéo xe...), sau khi giết mổ có thể đã bị đưa vào kênh phân phối thịt và một số con ngựa này có thể đã từng được sử dụng thuốc giảm đau Phenylbutazone.
- Chuỗi cung ứng trải rộng qua nhiều Quốc gia và nhiều công ty, khiến việc xác định “loài” và nguồn gốc nguyên liệu trở nên mơ hồ.

Các thủ đoạn đã được xác nhận:

- Thay thế nguyên liệu (thịt ngựa → ghi nhãn và bán như thịt bò).
- Gian lận trong việc lập hồ sơ và ghi nhãn sản phẩm bởi nhiều doanh nghiệp (ghi nhãn sai về nguồn gốc và loài).

Quá trình phát hiện sai phạm:

- Các nhà chức trách Ireland đã tiến hành phân tích DNA của các sản phẩm chế biến và phát hiện DNA thịt ngựa trong các sản phẩm thịt bò, dẫn đến việc mở rộng điều tra sang các Quốc gia khác và xác nhận được bê bối trộn lẫn thịt ngựa trên toàn EU.

Bài học, gợi ý:

- Việc làm giả “loài” và nguồn gốc nguyên liệu cũng làm tăng nguy cơ sức khỏe liên quan đến dư lượng thuốc thú y (như Phenylbutazone).
- Trong các chuỗi cung ứng nhiều giai đoạn, đa Quốc gia, cần phải kiểm chứng tính nhất quán giữa tài liệu và sản phẩm thực tế bằng cách kết hợp xác định loài bằng DNA với kiểm tra chéo chứng từ về nguyên liệu (giấy chứng nhận giết mổ, lịch sử sử dụng thuốc).
- Về mặt cấu trúc, việc lựa chọn nhà cung cấp “chỉ dựa trên lợi thế về giá cả” dễ có thể dẫn tới hành vi gian lận tương tự.

### Sự cố 4: Sản phẩm chăn nuôi sử dụng chất tạo nạc Clenbuterol (Trung Quốc)

#### Tóm tắt:

- Thuốc tăng cường cơ bắp Clenbuterol, một chất chủ vận  $\beta_2$ , bị cấm sử dụng trong chăn nuôi ở nhiều Quốc gia. Nhưng trong quá khứ, việc sử dụng Clenbuterol bất hợp pháp trong chăn nuôi lợn, bò ở Trung Quốc và Châu Âu đã gây ra các vụ ngộ độc cho người và gây kết quả doping dương tính. Ở Trung Quốc, năm 2006, một vụ việc với 336 người ở Thượng Hải và các nơi khác có triệu chứng ngộ độc sau khi ăn thịt lợn đã được báo cáo.

#### Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- Việc sử dụng Clenbuterol giúp vật nuôi sản xuất ít mỡ, nhiều thịt nạc hơn, từ đó có thể bán được giá cao hơn trên thị trường.
- Một số nhà sản xuất đã sử dụng chất cấm nhằm mục đích “cải thiện năng suất và hình thức ngoại quan, vừa qua mặt được kiểm tra” bằng cách sử dụng thuốc trong một thời gian ngắn trước khi xuất chuồng.
- Tại những khu vực có quy định và kiểm tra chưa đầy đủ hoặc kênh lưu thông phức tạp, rủi ro tồn dư bị đánh giá thấp, tạo ra môi trường mà việc sử dụng phi pháp chất cấm dễ dàng tiếp diễn.

#### Các thủ đoạn đã được xác nhận:

- Sử dụng phi pháp chất cấm (sản xuất, sử dụng các nguyên liệu bất hợp pháp chưa được phê duyệt).
- Che giấu lịch sử sử dụng thuốc thú y và sửa gian lận hồ sơ.
- Ép buộc các đối tác có giao dịch che giấu sự thật.

#### Quá trình phát hiện sai phạm:

- Thông qua các triệu chứng ngộ độc như hồi hộp, run tay của người tiêu dùng, cơ quan y tế và cơ quan chức năng điều tra và phát hiện ra Clenbuterol trong thịt.
- Các cuộc kiểm tra doping đối với các vận động viên đã hé lộ khả năng ăn phải thịt bị nhiễm độc, khiến các tổ chức Quốc tế phải đưa ra cảnh báo.

#### Bài học, gợi ý:

- Cơ chế đánh giá quá cao “hình thức đẹp và năng suất cao” sẽ dẫn đến gian lận dưới hình thức lạm dụng thuốc.
- Việc thiết kế một cơ chế quản lý việc sử dụng thuốc thú y (hồ sơ sử dụng thuốc, thời gian ngừng thuốc và chứng từ) và một cơ chế kiểm tra dư lượng thuốc là rất quan trọng.
- Khi nhập khẩu nguyên liệu và sản phẩm từ nước ngoài, cần phải hiểu rõ mức độ về quy định cũng như các trường hợp tồn dư hoặc vi phạm trong quá khứ của quốc gia hoặc khu vực đó, và đưa thông tin này vào quá trình kiểm soát nhà cung cấp.

### Sự cố 5: Sử dụng chất tạo màu không dùng cho thực phẩm - Sudan Red (Châu Á và các khu vực khác)

Tóm tắt: Vụ việc về phẩm màu tổng hợp Sudan Red (ví dụ như Sudan I-IV), vốn không được phép sử dụng trong thực phẩm, bị phát hiện lẫn vào bột cà ri, bột ớt. Chất này đã bị thu hồi ở Anh và một số quốc gia khác, sau đó các vụ việc tương tự liên tục xảy ra ở các nước châu Á. Sudan Red bị nghi ngờ gây ung thư và hiện bị cấm sử dụng trong thực phẩm ở nhiều quốc gia.

Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- Sudan Red có thể hòa tan trong dầu, chỉ cần một lượng nhỏ cũng tạo được màu đỏ tươi, do đó rẻ hơn và cho màu sắc bắt mắt hơn so với phẩm màu tự nhiên.
- Trước đây, một số Quốc gia cho phép sử dụng các phẩm màu Azo tương tự nhưng khi kiến thức về độc tính được biết đến thì chúng dần bị cấm và có giai đoạn chuyển tiếp về quy định khác nhau giữa các Quốc gia và vùng lãnh thổ.
- Do các thói quen truyền thống và ý thức ưu tiên chi phí, khách hàng vẫn yêu cầu “màu sắc như cũ” ngay cả sau khi các quy định thay đổi và một số nhà cung cấp đã trộn thêm chất tạo màu công nghiệp dưới danh nghĩa “chất tạo màu dùng cho thực phẩm”.

Các thủ đoạn đã được xác nhận:

- Cố ý thêm các chất tạo màu không dùng cho thực phẩm (Adulteration).
- Ghi nhãn sai, ví dụ như “phẩm màu tự nhiên”.

Quá trình phát hiện sai phạm:

- Chất Sudan Red đã được phát hiện trong các sản phẩm và tương ớt trong quá trình kiểm tra nhập khẩu và kiểm tra lấy mẫu thị trường, dẫn đến việc thu hồi và cảnh báo ở nhiều Quốc gia.

Bài học, gợi ý:

- Đối với các mặt hàng cạnh tranh về ngoại hình (màu sắc, độ đậm), phẩm màu là điểm nóng điển hình của gian lận thực phẩm.
- Trong quá trình kiểm soát nhà cung cấp, điều quan trọng là phải kiểm tra “danh sách các chất phụ gia thực phẩm được phép sử dụng” và “quản lý kho và tồn kho của các nguyên liệu không dùng cho thực phẩm”.
- Trong trường hợp có sự khác nhau về quy định giữa các Quốc gia, cần thiết kế việc phân tích và xác nhận chứng từ khi nhập khẩu với giả định có rủi ro để lọt “nguyên liệu dùng trong công nghiệp bị cấm ở nước mình nhưng vẫn được lưu thông ở nước khác”.

### Sự cố 6: Nhà sản xuất nguyên liệu đậu phộng (lạc) cố tình xuất xưởng sản phẩm bị nhiễm bẩn (Mỹ)

Các sản phẩm từ lạc (ví dụ như bơ lạc) liên quan đến một nhà sản xuất lạc nguyên liệu ở Mỹ là nguyên nhân gây ra vụ ngộ độc tập thể Salmonella Typhimurium năm 2008-2009. Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh (CDC) Hoa Kỳ công bố 714 người (46 bang) nhiễm bệnh và 9 người tử vong (theo báo cáo). Trong vụ án hình sự sau đó, những người liên quan đến nhà sản xuất này đã bị kết tội và tuyên án vì đã xuất xưởng sản phẩm trước khi có kết quả kiểm tra vi sinh và sửa gian lận (hoặc cung cấp kết quả kiểm tra gian dối) để lừa khách hàng.

Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- Trong những tình huống chịu áp lực lớn phải ưu tiên duy trì các giao dịch kinh doanh, tuân thủ thời hạn giao hàng và tránh gián đoạn xuất xưởng (tránh tổn thất), quy trình “chờ xác nhận âm tính” rất dễ bị phá vỡ.
- Nếu vận hành với quan điểm “chỉ cần có “giấy tờ” (kết quả âm tính) là được” thì việc kiểm soát sẽ trở nên mang tính hình thức do việc xuất xưởng khi đang chờ xét nghiệm và thủ tục giấy tờ.

Các thủ đoạn đã được xác nhận:

- Xuất xưởng sản phẩm đậu phộng (nguyên liệu) cho khách hàng trước khi có kết quả kiểm tra vi sinh.
- Khi xuất xưởng sản phẩm dương tính với Salmonella hoặc liên quan đến việc xuất xưởng đó, đã sửa gian lận kết quả kiểm tra và sử dụng kết quả kiểm tra vi sinh gian dối (bị nhận định là đồng phạm lừa dối khách hàng).
- Ngoài ra, cáo trạng và thông tin điều tra cho thấy CoA (Giấy chứng nhận phân tích: một tài liệu dùng để chứng minh kết quả âm tính của một lô hàng) đã bị làm giả và sửa gian lận.

Quá trình phát hiện sai phạm:

- Sau khi dịch bệnh lây lan ở nhiều tiểu bang, CDC và các tổ chức khác đã tiến hành điều tra và xét nghiệm dịch tễ học, qua đó phát hiện ra mối liên hệ với các sản phẩm đậu phộng nói trên.
- Sau đó, trong quá trình điều tra của các cơ quan chức năng và tố tụng hình sự, những điểm không nhất quán trong việc kiểm tra, xuất xưởng và chứng từ (xuất xưởng khi chưa có kết quả, kết quả kiểm tra gian dối...) đã trở thành vấn đề cần quan tâm.

Bài học, gợi ý:

- Thay vì chờ xác định có “biết rõ bị nhiễm bẩn (dương tính)” hay không, doanh nghiệp cần đặt ra quy tắc “không xuất xưởng khi chưa có kết quả” (ngay cả trường hợp ngoại lệ, cần làm rõ phê duyệt kép, hồ sơ và quyền hạn đình chỉ xuất xưởng).
- Nếu chỉ tin tưởng vào môi Giấy chứng nhận phân tích (CoA) là rất nguy hiểm. Không nên kiểm tra xem có CoA hay không mà cần kiểm tra xem có nhất quán với lô hàng hay không, có phải là bản gốc hay không, có khả năng chống sửa gian lận hay không... đồng thời theo dõi xem hồ sơ sản xuất và xuất xưởng có ăn khớp hay không.
- Hành vi tiếp tục xuất xưởng trong khi lừa dối khách hàng bằng kết quả kiểm tra và chứng từ có thể bị đánh giá là “cố ý” và dẫn trực tiếp đến hình phạt hình sự, tổn thất lớn và rủi ro đối với tồn tại của doanh nghiệp.

### Sự cố 7: Sửa gian lận hạn sử dụng của bánh kẹo (Nhật Bản)

Tóm tắt: Vụ việc tại một nhà sản xuất bánh kẹo, việc sửa gian lận hạn sử dụng và tái xuất xưởng sản phẩm không đạt quy cách đã được thực hiện trong thời gian dài, dẫn đến việc thu hồi toàn bộ sản phẩm và đình chỉ xuất hàng. Mặc dù không xác nhận được ảnh hưởng sức khỏe trên diện rộng nhưng do sản phẩm được lưu thông vượt quá thời hạn thực sự nên đã làm dấy lên lo ngại suy giảm chất lượng và ảnh hưởng đến an toàn.

Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- Người ta cho rằng có áp lực từ phía lãnh đạo công ty và bộ phận kinh doanh nhằm hạn chế tối đa tình trạng thiếu hàng và hàng trả lại.
- Người ta cho rằng kế hoạch sản xuất và quản lý tồn kho chưa đầy đủ dễ dẫn đến tình trạng phát sinh hàng tồn đọng, tồn kho ngoài dự kiến.
- Người ta đã chỉ ra rằng quan niệm “nếu hình thức bên ngoài không có vấn đề gì thì vẫn xuất hàng được” đã trở nên phổ biến, thói quen cho phép kéo dài hạn sử dụng cũng như đóng gói lại có thể đã tiếp diễn trong một thời gian dài.

Các thủ đoạn đã được xác nhận:

- Hành vi sửa gian lận ghi nhãn bằng cách kéo dài hoặc dán thay thế ngày hết hạn trên nhãn.
- Hành vi đóng gói lại và tái xuất xưởng sản phẩm không đạt quy cách (ví dụ như sản phẩm bị lỗi bao bì).

Quá trình phát hiện sai phạm:

- Hành vi gian lận đã được xác nhận thông qua điều tra của các cơ quan cơ quan chức năng và một cuộc điều tra nội bộ của công ty, và kết quả đã được công bố.

Bài học, gợi ý:

- Hạn sử dụng không chỉ dựa trên chất lượng mà còn được đặt ra dựa trên an toàn. Việc kéo dài thời hạn sử dụng tùy tiện sẽ làm mất đi tiền đề đó.
- Sản phẩm càng là sản phẩm chủ lực, áp lực giảm tồn thất tồn kho càng lớn thì lại cần phải quản lý khi suy nghĩ “chỉ lần này thôi” để trở thành ngoại lệ thường xuyên.
- Điều quan trọng là đưa các chỉ số quản lý như lượng thải bỏ, lượng hàng trả lại cùng với quy tắc quản lý hạn sử dụng vào chương trình nghị sự rà soát quản lý và lãnh đạo công ty cần chỉ rõ ranh giới “không được phép nói lỏng ở điểm này”.
- Áp lực tương tự có thể phổ biến đối với nhiều nhà sản xuất bánh kẹo và quà lưu niệm. Có thể coi đây là ví dụ để rà soát sửa đổi xem “công ty mình có đang xảy ra điều tương tự không”.

### Sự cố 8: Tái sử dụng và gian lận thông tin ghi nhãn đối với bánh tươi (Nhật Bản)

Tóm tắt: Vụ việc về bánh tươi của một nhà sản xuất không bán hết hoặc bị trả lại được cấp đông, sau đó làm nóng lại và tái xuất xưởng. Khi đó, ngày sản xuất và hạn sử dụng được ghi nhãn khác với thực tế. Do việc tái sử dụng lặp lại với bánh tươi có thời gian bảo quản ngắn, vụ việc được đánh giá là có rủi ro cao về vệ sinh an toàn thực phẩm do sự sinh sôi của vi sinh vật.

Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- Đây là một ngành hàng dễ bị ảnh hưởng bởi thời tiết và lượng khách, dễ phát sinh hàng tồn. Mặt khác, bánh tươi có thời gian bảo quản ngắn nên nhiều người cho rằng hao phí thải bỏ là gánh nặng lớn cho hoạt động kinh doanh.
- Có thể là công ty này đã ưu tiên giảm thiểu thải bỏ đến mức tư duy “miễn là hình thức không có vấn đề gì thì có tái sử dụng vẫn không sao” trở nên phổ biến, trở thành thói quen tiếp diễn trong Tổ chức.
- Có thể là Ban lãnh đạo biết rõ tình trạng thực tế của việc tái sử dụng và có thể đã tồn tại một văn hóa doanh nghiệp khiến những người làm việc ở hiện trường khó có thể lên tiếng phản đối.

Các thủ đoạn đã được xác nhận:

- Hành vi cấp đông, làm nóng lại và tái xuất xưởng các sản phẩm bị các cửa hàng hoặc đối tác kinh doanh trả lại.
- 
- Hành vi ghi nhãn ngày sản xuất hoặc ngày hết hạn khác với ngày thực tế hoặc ghi nhãn lại.

Quá trình phát hiện sai phạm:

- Hành vi gian lận thông tin ghi nhãn đã được xác nhận thông qua điều tra của các cơ quan cơ quan chức năng và kết quả đã được công bố.

Bài học, gợi ý:

- Đối với các sản phẩm có thời hạn sử dụng ngắn, chẳng hạn như bánh kẹo tươi và thực phẩm chế biến sẵn, nếu sự cân bằng giữa “giảm thiểu hao phí” và “an toàn thực phẩm” bị phá vỡ thì sẽ có xu hướng tái sử dụng hoặc gian lận hạn sử dụng.
- Thay vì giao cho hiện trường quyết định “các điều kiện cho phép tái sử dụng”, điều quan trọng là phải định nghĩa rõ ràng ngay từ đầu “các mặt hàng và điều kiện cấm tái sử dụng” và cố định lại thành quy trình.
- Khi có sự can thiệp của ban lãnh đạo, việc hiện trường tự mình khắc phục gian lận là rất khó, cần chuẩn bị nhiều kênh tham vấn và báo cáo như tổ giác nội bộ, đầu mối bên ngoài...
- Kịch bản tương tự có thể bắt gặp ở nhiều doanh nghiệp, chẳng hạn như các cửa hàng bánh gối bó với địa phương và các nhà máy chế biến thức ăn chế biến sẵn quy mô vừa và nhỏ. Đây là một ví dụ điển hình về thời điểm cần xem xét lại việc quản lý hàng tồn kho và thải bỏ.

### Sự cố 9: Sử dụng nguyên liệu hết hạn tại một nhà máy sản xuất bánh ngọt (Nhật Bản)

Tóm tắt: Vụ việc tại một nhà máy bánh ngọt, sữa và các sản phẩm từ sữa đã quá hạn sử dụng được sử dụng trong sản xuất, cùng với đó là việc quản lý nhiệt độ và quy trình vệ sinh không đầy đủ, dẫn đến việc thu hồi quy mô lớn và đình chỉ hoạt động của nhà máy. Việc này bao gồm việc sử dụng các nguyên liệu có rủi ro cao như sữa đã quá hạn. Đây được coi là vụ việc nghiêm trọng về an toàn thực phẩm.

Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- Sữa, kem tươi và các nguyên liệu khác đã quá hạn sử dụng được sử dụng trực tiếp hoặc sau khi xử lý nhiệt để sản xuất bánh.
- Quản lý tồn kho lạnh, đông lạnh không đầy đủ, dễ phát sinh nguyên liệu quá hạn sử dụng và có thể người ở hiện trường cho rằng “dù có quá hạn một chút nhưng nếu làm nóng lên thì vẫn dùng được”.
- Theo báo cáo, việc quản lý nhiệt độ, tẩy rửa, kiểm tra theo quy định đã không được thực hiện đầy đủ, hồ sơ cũng không đầy đủ hoặc không phản ánh đúng thực tế.
- Đã có những báo cáo cho rằng Ban lãnh đạo biết rõ tình trạng tái sử dụng thực tế và có ý kiến cho rằng có thể đã tồn tại một văn hóa doanh nghiệp khiến cho các nhân viên cấp dưới khó có thể lên tiếng phản đối.

Các thủ đoạn đã được xác nhận:

- Hành vi sử dụng nguyên vật liệu như các sản phẩm sữa đã quá hạn sử dụng trong quá trình sản xuất.
- Công ty đã xây dựng các quy trình quản lý vệ sinh và kiểm soát nhiệt độ nhưng không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ và tình hình thực hiện không được phản ánh chính xác trong hồ sơ.

Quá trình phát hiện sai phạm:

- Sau khi các phương tiện truyền thông đưa tin, các cơ quan chức năng đã tiến hành kiểm tra tại chỗ và xác nhận việc sử dụng các nguyên liệu hết hạn và các vấn đề về quản lý vệ sinh.
- Do đó, công ty đã công bố các biện pháp như thu hồi các sản phẩm bị ảnh hưởng, đình chỉ hoạt động nhà máy và thay thế Ban lãnh đạo.

Bài học, gợi ý:

- Quan điểm cho rằng “dù có quá hạn một chút nhưng nếu làm nóng lên thì vẫn dùng được” là không có cơ sở khoa học và không phù hợp với tư duy quản lý an toàn thực phẩm.
- Mặc dù việc giảm thiểu hao phí và quản lý chi phí rất quan trọng, nhưng điều cần thiết là Ban lãnh đạo phải nêu rõ các điều kiện tiên quyết như “không sử dụng nguyên vật liệu đã hết hạn sử dụng” và “không lấy các quy trình quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm làm mục tiêu giảm chi phí”.
- Ngay cả khi các quy trình, giáo dục và hồ sơ đã được hoàn thiện đầy đủ, nếu có yếu tố không phù hợp về nhân sự tại chỗ hoặc tình trạng thiết bị thì việc vận hành dễ bị mang tính hình thức. Do đó cần phải liên tục kiểm tra “tình hình thực tế tại hiện trường” thông qua đánh giá nội bộ và rà soát quản lý.
- Những áp lực và kịch bản tương tự cũng có thể xảy ra ở các nhà máy sản xuất bánh ngọt quy mô vừa và nhỏ và các tiệm bánh chế biến các sản phẩm từ sữa. Điều quan trọng là phải xem đây là rủi ro của chính công ty mình chứ không phải là “vấn đề chỉ riêng của một công ty nào đó”.

### Sự cố 10: Cung cấp thịt sống, ghi nhãn tại chuỗi nhà hàng thịt nướng quy mô nhỏ và ngộ độc thực phẩm tập thể (Nhật Bản)

Tóm tắt: Vụ việc về một chuỗi nhà hàng thịt nướng quy mô vừa và nhỏ ở địa phương đã phục vụ các món thịt sống như Yukke, dẫn đến một vụ ngộ độc thực phẩm quy mô lớn do vi khuẩn *Escherichia coli* O111 và O157 gây xuất huyết đường ruột, khiến nhiều người bị ngộ độc và một số người tử vong. Vấn đề này phát sinh từ việc đánh giá thấp rủi ro vì lí do kinh tế, chẳng hạn như việc thịt bò đáng lẽ phải được nấu chín lại được phục vụ như một “món ăn sống” và việc phục vụ món Yukke chưa bán hết hết của ngày hôm trước.

Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- Nhà hàng tiếp tục duy trì thế mạnh là các món thịt sống với lí do “các món thịt sống sẽ làm tăng chỉ tiêu trung bình của khách hàng” và “nhìn ngon mắt”.
- Thịt bò được nhập về ban đầu vốn dĩ dùng để “nấu chín” nhưng có thể cửa hàng đã sử dụng cho các món ăn như Yukke mà không thực hiện đầy đủ các công đoạn sơ chế loại bỏ phần thịt không đạt yêu cầu (trimming) và khử trùng cần thiết cho món ăn sống.
- Việc ưu tiên giảm thiểu hao phí tồn kho, chẳng hạn như phục vụ món Yukke chưa bán hết vào ngày hôm sau đã trở thành thói quen vận hành.
- Là một chuỗi cửa hàng quy mô nhỏ, Phòng Đảm bảo chất lượng và đội ngũ quản lý vệ sinh chuyên trách còn yếu, dường như điều này là nguyên nhân dẫn tới kịch bản mà Ban lãnh đạo và các quản lý cửa hàng dễ dàng vận hành theo cách này.

Các phương pháp và vấn đề đã được xác nhận:

- Thịt bò dùng để nấu chín lại được phục vụ để ăn sống (được phục vụ như món Yukke hoặc “Thịt sống”).
- Các biện pháp quản lý vệ sinh cần thiết đối với thực phẩm tươi sống (loại bỏ bề mặt, tách biệt dụng cụ, kiểm tra định kỳ...) đã không được thực hiện.
- Gia tăng rủi ro tái sử dụng hàng tồn kho, chẳng hạn như phục vụ món Yukke chưa bán hết vào ngày hôm sau.

Quá trình phát hiện sai phạm:

- Các cơ quan y tế và trung tâm y tế đã tiến hành điều tra sau khi nhận được thông tin phản ánh nhiều khách hàng ăn Yukke đã bị tiêu chảy nặng và đau bụng.
- Cuộc điều tra truy xuất nguồn gốc cho thấy vụ việc là một vụ ngộ độc thực phẩm tập thể xảy ra ở nhiều cửa hàng, dẫn đến các biện pháp xử phạt hành chính và truy tố hình sự.

Bài học, gợi ý (từ góc nhìn của doanh nghiệp quy mô nhỏ):

- Nếu thực hiện các hướng dẫn và quy tắc ghi nhãn một cách lỏng lẻo chỉ vì “cửa hàng nhỏ” hoặc “có nhiều khách quen” sẽ có thể nhanh chóng dẫn đến tai nạn chết người.
- Đặc biệt, đối với các món ăn sống, nếu không đáp ứng được các quy tắc dựa trên cơ sở khoa học như “định nghĩa nguyên liệu cho món ăn sống”, “điều kiện sơ chế loại bỏ phần thịt không đạt yêu cầu (trimming) và làm nóng” và “vệ sinh và phân loại dụng cụ” thì phải đưa ra quyết định không phục vụ món ăn đó.
- Việc ưu tiên các lợi ích kinh doanh như hình ảnh, chỉ tiêu trung bình của khách hàng và giảm thiểu thua lỗ, đồng thời tiếp tục hoạt động với giả định rằng “mọi thứ sẽ ổn đến một mức độ nào đó” cuối cùng có thể dẫn đến rủi ro khiến công ty phải trả giá bằng sự tồn tại của mình.

### Sự cố 11: Bán cơm hộp sau quyết định đình chỉ hoạt động kinh doanh và ngộ độc thực phẩm Norovirus tại nhà hàng cơm Nhật của hộ kinh doanh (Nhật Bản)

Tóm tắt: Vụ ngộ độc thực phẩm Norovirus xảy ra tại một nhà hàng cơm Nhật của hộ kinh doanh ở Osaka, với tổng số 70-80 người bị ngộ độc do ăn uống tại quán và cơm hộp mang về. Ngay cả sau khi bị Trung tâm y tế ra quyết định đình chỉ kinh doanh, cửa hàng vẫn bí mật tiếp tục bán cơm hộp và gia đình chủ cửa hàng bị bắt vì bị tình nghi là vi phạm Luật Vệ sinh An toàn Thực phẩm.

Suy luận về quá trình và bối cảnh dẫn đến vụ việc:

- Đầu tháng 2, nhiều khách hàng ăn tại quán hoặc mua cơm hộp mang về đã xuất hiện các triệu chứng như tiêu chảy, đau bụng và nôn mửa, đồng thời phát hiện ra Norovirus. Trước tình hình đó, cơ quan chức năng đã yêu cầu nhà hàng đình chỉ hoạt động trong hai ngày.
- Cửa hàng lo ngại doanh số sẽ giảm trong mùa cao điểm và theo báo cáo, họ đã bán được 11 hộp cơm trong thời gian bị đình chỉ hoạt động.
- Sau đó vẫn phát sinh thêm vụ ngộ độc và lại phát hiện ra Norovirus, dẫn đến việc nhà hàng bị đình chỉ hoạt động kinh doanh trong thời gian dài và bị truy tố trách nhiệm hình sự.

Các phương pháp và vấn đề đã được xác nhận:

- Hành vi tiếp tục hoạt động kinh doanh và bán cơm hộp bất chấp quyết định đình chỉ hoạt động kinh doanh của cơ quan chức năng (sản xuất khi chưa được phê duyệt và lưu thông bất hợp pháp).
- Các biện pháp quản lý vệ sinh cần thiết để chống Norovirus như vệ sinh tay, rửa tay sau khi đi vệ sinh, vệ sinh khu vực bếp, xử lý chất nôn được cho là chưa đầy đủ.
- Vì là cửa hàng nhỏ, việc quản lý vệ sinh phụ thuộc rất nhiều vào nhận thức của chủ cửa hàng và các nhân viên là thành viên gia đình. Quan niệm cho rằng “không phải chuyện to tát gì” được cho là nguyên nhân của kịch bản khó khắc phục sai phạm.

Quá trình phát hiện sai phạm:

- Trung tâm y tế đã tiến hành điều tra sau khi nhận được báo cáo từ một số ca bệnh về các triệu chứng ngộ độc thực phẩm.
- Dựa trên điểm chung về lịch sử ăn uống, cơ quan chức năng đã xác định được nhà hàng và cơm hộp nói trên là nguyên nhân và hành vi vi phạm sau khi có quyết định đình chỉ hoạt động kinh doanh đã trở thành chủ đề được truyền thông đưa tin và điều tra.

Bài học, gợi ý:

- Khi xảy ra vụ ngộ độc thực phẩm, cơ quan chức năng sẽ ra quyết định đình chỉ hoạt động kinh doanh hoặc yêu cầu thực hiện các biện pháp cải tiến nhưng đây chỉ là mức độ tối thiểu để ngăn chặn thiệt hại thứ cấp lan rộng, chứ không phải là “làm thế nào để bảo vệ doanh thu”. Việc phớt lờ và tiếp tục hoạt động kinh doanh là một hành động liều lĩnh gần như cố ý.
- Các hộ kinh doanh và các cơ sở nhỏ thường “tự diễn giải” các quy định theo cách riêng của họ với những lí do như: “đã có khách đặt trước” hoặc “chỗ khách quen” nhưng họ phải tuân thủ tuyệt đối quyết định đình chỉ hoạt động theo quy định pháp luật.
- Trên thực tế, có nhiều tác nhân gây bệnh không thể phân biệt bằng mắt thường hay bằng mũi như Norovirus. Điều quan trọng là không được đơn giản hóa việc quản lý sức khỏe nhân viên (hạn chế làm việc khi bị tiêu chảy, nôn mửa), đầu tư trang bị nhà vệ sinh, thiết bị rửa tay, phân khu cho các công đoạn chế biến sống và trình bày món ăn vì những lí do như “toàn là người nhà” hay “thiếu nhân lực”.

### Phụ lục 1: Ví dụ về các thủ đoạn gian lận

Mức tham khảo:

Đễ xảy ra vì mang lại lợi nhuận (chênh lệch giá), dễ thực hiện (dễ pha trộn) và khó phát hiện (khả năng phát hiện yếu).

| Ví dụ về thủ đoạn gian lận                             | Nội dung (làm gì)                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Thay thế                                               | Thay thế các nguyên liệu đắt tiền bằng các nguyên liệu rẻ hơn hoặc trộn lẫn nguyên liệu khác.                        |
| Pha loãng                                              | Thêm nước, pha loãng hoặc giảm nồng độ bằng cách sử dụng vật liệu nền rẻ tiền.                                       |
| Thêm vào để trông đẹp hơn                              | Thêm màu, hương và giá trị thành phần để chúng trông “giống thật” hơn.                                               |
| Phối trộn mà nói là “không pha trộn”                   | Gian lận tỷ lệ phối trộn và gian dối về một thành phần riêng lẻ.                                                     |
| Gian lận nguồn gốc, xuất xứ, giống cây trồng vật nuôi  | Gian dối về các thông tin như: hàng sản xuất trong nước, địa danh xuất xứ cụ thể, giống cây trồng vật nuôi duy nhất. |
| Gian lận về phẩm cấp và chất lượng                     | Gian dối về cấp độ, quy cách thành phần và phù hợp tiêu chuẩn.                                                       |
| Gian lận về chứng nhận và ghi nhãn                     | Gian dối về nội dung chứng nhận mà Tổ chức hiện có.                                                                  |
| Gian lận về trọng lượng                                | Tăng trọng lượng bằng cách thêm nước, sấy khô không kỹ, dùng vật liệu độn...                                         |
| Gian lận về hạn sử dụng và ngày tháng                  | Kéo dài hạn sử dụng, ghi nhãn lại, đóng gói lại.                                                                     |
| Gian lận trong hồ sơ và tài liệu.                      | Sửa gian lận kết quả thử nghiệm, chưa làm thử nghiệm, làm giả giấy tờ như dùng kết quả của lô sản phẩm khác...       |
| Lưu thông sản phẩm chính hãng thông qua một kênh khác. | Hàng hóa bị tuồn ra ngoài bất hợp pháp, trộn lẫn với hàng hóa ăn cắp, kênh lưu thông không rõ.                       |
| Hàng nhái và vật tư bao bì nhái                        | Làm giả và nhái bao bì bên ngoài, nhãn, lô...                                                                        |

### Phụ lục 2: Ví dụ về các sản phẩm dễ bị gian lận

Mức tham khảo:

Gian lận càng dễ xảy ra nếu chênh lệch giá lớn, dễ trộn lẫn (dạng bột, dạng lỏng), quá trình gia công làm cho khó phân biệt hoặc có “giá trị ghi nhãn” cao ví dụ như nguồn gốc xuất xứ hoặc chứng nhận.

| Các loại sản phẩm dễ bị gian lận           | Ví dụ điển hình                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dầu ăn và gia vị<br>(Giá trị gia tăng cao) | - Dầu ô liu (loại nguyên chất).<br>- Các loại dầu ăn có giá trị gia tăng cao như dầu mè, dầu tía tô...<br>- Các loại giấm như giấm Balsamic, các loại gia vị lên men như nước mắm.<br>- Vani (hạt, chiết xuất). |
| Chất tạo ngọt và đường                     | - Mật ong.<br>- Siro cây phong.<br>- Nước ép trái cây, nước ép trái cây cô đặc (cam, táo...).                                                                                                                   |
| Gia vị và thảo mộc (dạng bột)              | - Các loại gia vị hỗn hợp như tiêu, thì là, nghệ, ớt bột, ớt chuông, lá Oregano...                                                                                                                              |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hải sản (đã qua chế biến để khó nhận biết loài)                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Phi lê cá thịt trắng (ví dụ: cá tuyết), Surimi, thủy sản chế biến sẵn.</li><li>- Các loài cá ngừ, lươn.</li><li>- Tôm, cua...</li></ul>                                                  |
| Gia súc và thực phẩm có nguồn gốc từ động vật<br><br>(Nguồn gốc và ghi nhãn là những điểm tạo ra giá trị, nội dung quy định) | <ul style="list-style-type: none"><li>- Các loại thịt như: thịt bò, thịt lợn, thịt gà, thịt chế biến sẵn.</li><li>- Các nguyên liệu có nguồn gốc động vật như Gelatin, Collagen...</li></ul>                                     |
| Ngũ cốc, nguyên liệu dạng bột<br><br>(dễ trộn, dễ phụ thuộc giấy tờ)                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gạo (mặt hàng yêu cầu có nguồn gốc xuất xứ và tên giống)</li><li>- Bột mì, tinh bột, Protein thực vật (như đậu nành...)</li><li>- Các thành phần từ sữa (sữa bột, váng sữa...)</li></ul> |
| Hàng cao cấp và nguyên liệu đơn giá cao                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cà phê</li><li>- Ca cao</li><li>- Trà</li></ul>                                                                                                                                          |
| Các mặt hàng có giá được xác định bởi chứng nhận và giá trị ghi nhãn.                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sản phẩm được chứng nhận, ví dụ như chứng nhận hữu cơ .</li><li>- Sản phẩm thương hiệu địa phương.</li></ul>                                                                             |

## 4. HỎI & ĐÁP

---

### 1. Hiểu biết cơ bản

Câu 1: Phòng chống gian lận thực phẩm khác với phòng vệ thực phẩm như thế nào?

Câu 2: Tại sao gian lận vẫn xảy ra ngay cả khi thực hiện HACCP?

Câu 3: Có trường hợp nào hành vi được thực hiện dù với ý tốt nhưng vẫn bị đánh giá là gian lận thực phẩm không?

### 2. Cấu trúc rủi ro và cách nhận biết các dấu hiệu

Câu 4: Trong những trường hợp nào thì gian lận thực phẩm dễ xảy ra?

Câu 5: Những manh mối “bất thường” như thế nào thì được coi là dấu hiệu gian lận thực phẩm?

Câu 6: Có thể “phát hiện” được gian lận thực phẩm đến mức độ nào?

Câu 7: Có thể phòng chống gian lận liên quan đến nhân viên hiện trường hoặc nhân viên nội bộ không?

Câu 8: Cơ chế của công ty có thể phát hiện gian lận liên quan đến Ban lãnh đạo không?

### 3. Các phương pháp đánh giá và quản lý

Câu 9: Chúng ta nên xác định thứ tự ưu tiên trong giải quyết các rủi ro gian lận như thế nào?

Câu 10: Chúng ta nên đánh giá “mức độ dễ xảy ra (việc gian lận dễ thực hiện đến mức nào)” như thế nào?

Câu 11: Bản đánh giá rủi ro cần chi tiết đến mức nào?

Câu 12: Khi triển khai áp dụng các thay đổi mới như về nguyên liệu và nhà cung cấp, cần đặc biệt kiểm tra những điểm gì?

Câu 13: Công nghệ phân tích và kiểm tra có thể ngăn chặn gian lận thực phẩm đến mức độ nào?

Câu 14: Các điểm mấu chốt nào có thể được các doanh nghiệp vừa và nhỏ cũng như từng nhà máy đơn lẻ thực hiện để phòng chống gian lận thực phẩm?

Câu 15: Làm thế nào để quyết định “mức độ giải pháp” phù hợp cho công ty mình?

### 4. Phải làm gì khi phát hiện ra

Câu 16: Khi có “ngghi ngờ” gian lận, cần ưu tiên làm gì đầu tiên?

Câu 17: Có nên ngừng sản phẩm ngay cả khi chưa có bằng chứng chắc chắn không?

Câu 18: Nếu phát hiện gian lận, việc điều tra và thu hồi sản phẩm nên được tiến hành đến mức độ nào?

### 5. Văn hóa của Tổ chức, con người và hệ thống

Câu 19: Việc phòng chống gian lận thực phẩm có phải chỉ là trách nhiệm của bộ phận chất lượng không?

Câu 20: Thực hiện giáo dục và đào tạo đến mức độ nào thì được coi là “đủ”?

Câu 21: Làm thế nào để cải thiện môi trường làm việc cản trở việc báo cáo gian lận?

Câu 22: Có thể cho rằng chỉ cần xây dựng lập chế độ tố giác là nó sẽ tự phát huy hiệu quả hay không?

Câu 23: Có thể ngăn chặn gian lận vì lí do kinh tế hoặc với “ý tốt” đến mức độ nào?

Câu 24: Có thể đạt được sự “hoàn hảo” trong phòng chống gian lận thực phẩm không?

### 1. Hiểu biết cơ bản

#### Câu 1: Phòng chống gian lận thực phẩm khác với phòng vệ thực phẩm như thế nào?

Giải đáp 1: Phòng vệ thực phẩm là hoạt động bảo vệ thực phẩm khỏi các cuộc tấn công nhằm mục đích “gây hại” như khủng bố, phá hoại. Phòng chống gian lận thực phẩm là hoạt động ngăn chặn, phát hiện các hành vi cố ý gian lận (thay thế, pha loãng, ghi nhãn gian dối, làm giả giấy tờ...) để thu lợi kinh tế. Cả hai đều là hành vi cố ý nhưng “động cơ” và “cách thức thể hiện của rủi ro” là khác nhau.

#### Câu 2: Tại sao gian lận vẫn xảy ra ngay cả khi đã áp dụng HACCP?

Giải đáp 2: HACCP là một hệ thống quản lý ô nhiễm ngẫu nhiên và sai sót trong quy trình, không giả định cho trường hợp “hành vi cố ý che giấu”. Gian lận bắt nguồn từ ý định và quyết định của con người, chẳng hạn như áp lực kinh tế, phương pháp đánh giá và văn hóa tổ chức. Vì vậy, chỉ riêng HACCP không thể giải quyết triệt để vấn đề này. Do đó, cần phải tạo ra một hệ thống và văn hóa riêng để ngăn chặn gian lận.

#### Câu 3: Một sản phẩm có thể bị đánh giá là gian lận thực phẩm ngay cả khi nó được thực hiện với “ý tốt” không?

Giải đáp 3: Có. Sau đây là một số trường hợp điển hình:

- Tình hình cung ứng nguyên liệu thay đổi, phải thay đổi xuất xứ, chủng loại nhưng để giảm bớt thủ tục cho nhau, vẫn giữ nguyên ghi nhãn và bảng thông số.
- Tỷ lệ phối trộn đã được thay đổi với mục đích duy trì và nâng cao chất lượng nhưng những thay đổi này không được phản ánh trong thông tin ghi nhãn, thông số kỹ thuật hoặc hợp đồng nhằm giảm gánh nặng cho cả hai bên khi thực hiện các thay đổi.
- Tự công ty đánh giá “chất lượng còn tốt hơn” và xuất xưởng mà không thông báo về sự thay đổi.

Trong những trường hợp như vậy, ngay cả khi các bên có ý tốt, chẳng hạn như “vì người tiêu dùng” hoặc “để đảm bảo nguồn cung” thì kết quả vẫn là:

- Ghi nhãn về xuất xứ và thành phần không đúng với thực tế.
- Sai lệch so với thông số hợp đồng với đối tác.
- Không nhất quán giữa thông tin ghi nhãn ghi chất gây dị ứng với thành phần sản phẩm.

Nếu các trường hợp như trên xảy ra sẽ đều có thể bị coi là “ghi nhãn gian dối” = gian lận thực phẩm cả về mặt pháp lý và kinh doanh.

### 2. Cấu trúc rủi ro và cách nhận biết các dấu hiệu

#### Câu 4: Trong những trường hợp nào thì gian lận thực phẩm dễ xảy ra?

Giải đáp 4: Gian lận thực phẩm có nguy cơ cao hơn khi nhiều yếu tố kết hợp. Đặc biệt, các tình huống sau đây là ví dụ điển hình.

##### 1. Trường hợp chịu áp lực tài chính lớn

- Giá nguyên vật liệu tăng đột ngột và nguồn cung khan hiếm nghiêm trọng.

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

- Yêu cầu giảm giá mạnh và cạnh tranh giá cả khốc liệt.
- Đánh giá và xây dựng mục tiêu đòi hỏi tỷ lệ thành phẩm cao và chi phí thấp.

### 2. Cấu trúc chuỗi cung ứng khó giám sát

- Có nhiều khâu trung gian và nhà thầu phụ.
- Bị phụ thuộc vào các cơ sở sản xuất và nhà cung cấp ở nước ngoài khiến cho khó nắm bắt tình hình thực địa.
- Bị quá phụ thuộc vào chứng từ và hồ sơ khiến cho khó kiểm tra được hiện vật.

### 3. Văn hóa tổ chức gây khó khăn cho việc báo cáo, tham vấn.

- Có nhận thức rằng nếu phát hiện ra vấn đề sẽ bị đánh giá thấp, bị quy trách nhiệm.
- Việc “đạt được mục tiêu” được ưu tiên hàng đầu, còn thông điệp về “an toàn và tuân thủ quy định của pháp luật” lại bị xem nhẹ.
- Những cụm từ như “lần này trường hợp ngoại lệ” và “trước mắt cứ ưu tiên xuất hàng” trở nên phổ biến.

Các yếu tố này càng chông chéo thì “mức độ dễ xảy ra (lỗ hổng)” của gian lận lại càng cao.

### **Câu 5: Những manh mối “bất thường” như thế nào thì được coi là dấu hiệu gian lận thực phẩm?**

Giải đáp 5: Những thay đổi như giá cả thấp bất thường so với thị trường, tỉ lệ thành phẩm tăng đột ngột, màu sắc hoặc mùi vị thay đổi mà không có giải thích là những dấu hiệu đáng chú ý. Việc lưu lâu ngày các nhãn phiên bản cũ, chỉ vận hành bằng bản sao chứng từ, nhiều lần đính chính hồ sơ nhưng lí do chỉ mang tính hình thức cũng có thể là dấu hiệu rủi ro gian lận. Từng dấu hiệu riêng lẻ có thể nhỏ nhưng khi có “nhiều điểm bất nhất hoặc bất thường” trùng lặp thì điều quan trọng là phải dừng lại để kiểm tra.

### **Câu 6: Có thể "phát hiện" được gian lận thực phẩm đến mức độ nào?**

Giải đáp 6: Việc phát hiện tất cả hàng giả rất khó nhưng có thể tạo ra những điều kiện để giúp việc phát hiện dễ dàng hơn. Nền tảng là thường xuyên kiểm tra tính nhất quán cơ bản, chẳng hạn như số lượng nguyên liệu nhận và xuất xưởng, nội dung nhãn và tình trạng thực tế, cũng như giá cả và thông số kỹ thuật. Bên cạnh đó, việc tập trung vào phân tích DNA và thành phần đối với các sản phẩm có rủi ro cao và kết hợp với văn hóa “dừng lại để kiểm tra nếu có bất cứ điều gì bất thường” sẽ đem lại hiệu quả.

### **Câu 7: Có thể phòng chống gian lận liên quan đến nhân viên hiện trường hoặc nhân viên nội bộ không?**

Giải đáp 7: Rất khó để giảm xuống con số 0 tuyệt đối nhưng có thể tạo ra trạng thái khó xảy ra hơn và nếu xảy ra thì có thể phát hiện sớm. Điều quan trọng là phân chia công việc (tách biệt nhập liệu, phê duyệt, lưu giữ), sử dụng biểu mẫu/hệ thống ghi chép để tìm lại dấu vết sửa trái phép và thiết lập kênh tố giác dễ dàng. Giáo dục và thông điệp về việc coi “phát hiện và báo cáo gian lận là đóng góp cho tổ chức” cũng không thể thiếu.

### **Câu 8: Cơ chế của công ty có thể phát hiện gian lận liên quan đến Ban lãnh đạo không?**

Giải đáp 8: Gian lận do Ban lãnh đạo hoặc cấp trên thực hiện nên rất khó phát hiện chỉ bằng hệ thống nội bộ. Vì lí do này, điều quan trọng là phải định kỳ sử dụng “con mắt bên ngoài” như chứng nhận của bên thứ ba, kiểm tra của khách hàng và các cơ quan phân tích bên ngoài. Đồng thời, việc Ban lãnh đạo nêu rõ chính sách ưu tiên an toàn, tuân thủ các quy định của pháp luật và thể hiện lập trường không dung thứ bất kỳ hành vi nào trái với điều này là một biện pháp răn đe quan trọng.

### 3. Các phương pháp đánh giá và quản lý

#### Câu 9: Chúng ta nên xác định thứ tự ưu tiên trong giải quyết các rủi ro gian lận như thế nào?

Giải đáp 9: Phương pháp hiệu quả là đánh giá theo hai trục “mức độ dễ xảy ra (gian lận có dễ xảy ra không)” và “mức độ ảnh hưởng (thiệt hại nếu xảy ra)” và sắp xếp trong ma trận. Ngay cả khi mức độ dễ xảy ra thấp, nếu ảnh hưởng đến sức khỏe hoặc xã hội là lớn thì nên nâng mức ưu tiên để xem xét giải pháp. Ngược lại, nếu cả hai đều nhỏ, chỉ cần giải pháp đơn giản và dồn nguồn lực cho các rủi ro trọng điểm.

#### Câu 10: Chúng ta nên đánh giá “mức độ dễ xảy ra (việc gian lận để thực hiện đến mức nào)” như thế nào?

Giải đáp 10: Mức độ dễ xảy ra có thể được đánh giá bằng kết hợp “mức độ dễ xảy ra” với “mức độ khó phát hiện”.

##### ① Mức độ dễ xảy ra (động lực, cơ hội, yếu tố thúc đẩy)

Kinh tế: Có tình trạng dễ dẫn đến gian lận như giá tăng cao, thiếu hụt nguồn cung không?

Tổ chức: Việc quản lý và kiểm soát nhà cung cấp có lỏng lẻo và có sơ hở không?

Công nghệ: Do tính chất nguyên liệu/công đoạn, việc thay thế, pha loãng, phối trộn có dễ thực hiện không?

Đạo đức: Năng lực phòng chống yếu có phải là do giáo dục và đào tạo, thái độ của Ban lãnh đạo cấp cao hay cơ chế tố giác còn yếu?

##### ② Do tính chất nguyên liệu/công đoạn, việc thay thế, pha loãng, phối trộn có dễ thực hiện không?

Kiểm tra và phân tích: Sự hiện diện, tần suất và phương pháp kiểm tra có phù hợp và được thiết kế để ngăn chặn gian lận hay không?

Tính nhất quán và khả năng truy xuất nguồn gốc: Liệu việc quản lý lô hàng, các lô hàng nhập và xuất xưởng, tồn kho và tỉ lệ thành phẩm có thể được thực hiện nhất quán hay không? Hồ sơ có thể được đối chiếu với dữ liệu thực tế hay không?

Kiểm tra và giám sát: Tần suất kiểm tra, kiểm tra đột xuất, đối chiếu hiện vật và quản lý thay đổi có được thực hiện triệt để không?

#### Câu 11: Bản đánh giá rủi ro cần chi tiết đến mức nào?

Giải đáp 11: Lần đầu, nên sắp xếp theo “đơn vị tổng thể” cho từng phạm vi đối tượng như nguyên liệu, bao bì, ghi nhãn, nhà cung cấp..., ưu tiên trực quan hóa các rủi ro chính. Nếu cố gắng đánh giá chi tiết mọi thứ, việc vận hành sẽ khó duy trì. Do đó, cách tiếp cận thực tế là từng bước chi tiết hóa từ những phần được đánh giá là rủi ro cao. Trong phòng chống gian lận, ý thức về “mức độ chi tiết có thể duy trì được” là đặc biệt quan trọng.

### **Câu 12: Khi triển khai áp dụng các thay đổi mới như về nguyên liệu và nhà cung cấp, cần đặc biệt kiểm tra những điểm gì?**

Giải đáp 12: Điều quan trọng là không chỉ kiểm tra xem có chứng từ hay không mà còn cả độ tin cậy và tính nhất quán của nó. Kiểm tra toàn diện nguồn gốc nguyên vật liệu (xuất xứ, chủng loại, nơi sản xuất), tính nhất quán của giá cả với giá thị trường, có hay không có lịch sử kiểm soát và chứng nhận và ghi lại ngắn gọn “cơ sở đáng tin cậy”. Nếu rủi ro cao, xem xét phân tích bổ sung lô hàng đầu tiên và kiểm tra tại chỗ sớm.

### **Câu 13: Công nghệ phân tích và kiểm tra có thể ngăn chặn gian lận thực phẩm đến mức độ nào?**

Giải đáp 13: Phân tích và kiểm tra không phải là phương tiện để ngăn chặn hoàn toàn gian lận, mà là “phương tiện mạnh mẽ để xác nhận các mặt hàng đáng ngờ”. Vì việc tiến hành phân tích chuyên sâu trên mọi lô hàng là không thực tế nên việc sử dụng phương pháp này chỉ áp dụng hạn chế cho các nguyên vật liệu có rủi ro cao hoặc các mặt hàng đã từng gặp vấn đề trong quá khứ. Điều quan trọng nhất là văn hóa tổ chức và cơ chế quyết định cho phép “đưa ra quyết định dừng lại khi cần thiết” dựa trên kết quả phân tích.

### **Câu 14: Các điểm mấu chốt nào có thể được các doanh nghiệp vừa và nhỏ cũng như từng nhà máy đơn lẻ thực hiện để phòng chống gian lận thực phẩm?**

Giải đáp 14: Thay vì trang thiết bị đắt tiền, việc thực hiện đúng quy định về quản lý cơ bản như “quản lý chìa khóa”, “phân loại vật tư bao bì và nhãn bán cũ” và “quản lý tập trung việc thải bỏ và hàng trả lại” sẽ có hiệu quả cao hơn. Xây dựng sổ tay quy trình đơn giản để khi phát hiện yếu tố bất thường hoặc đáng ngờ, có thể tạm thời cách ly sản phẩm, vật tư và tham vấn ngay với cấp trên hoặc nhân viên phụ trách chất lượng. Vì số lượng nhân viên ít, việc giao tiếp trực tiếp và tạo ra một bầu không khí dễ dàng tố giác là những lợi thế lớn.

### **Câu 15: Làm thế nào để quyết định “mức độ giải pháp” phù hợp cho công ty mình?**

Giải đáp 15: Dựa trên quy mô kinh doanh, đặc tính sản phẩm, độ phức tạp của chuỗi cung ứng, đưa ra quyết định đạt được cân bằng giữa “mức độ rủi ro”, “mức độ kỳ vọng từ nội bộ và bên ngoài” và “nguồn lực có thể sử dụng”. Thay vì cố gắng đạt mức cao nhất ở mọi thứ, cách tiếp cận thực tế là xác định được mức độ mạnh yếu của giải pháp: “giải pháp mạnh cho phần rủi ro cao”, “giải pháp đơn giản cho phần rủi ro thấp”. Mức độ giải pháp không phải là quyết định một lần là xong, mà cần được điều chỉnh trong quá trình rà soát sửa đổi.

## **4. Phải làm gì khi phát hiện ra**

### **Câu 16: Khi có “ngghi ngờ” gian lận, cần ưu tiên làm gì đầu tiên?**

Giải đáp 16: Đầu tiên, cần đảm bảo không di chuyển các sản phẩm, nguyên liệu, hồ sơ liên quan (cách ly, bảo toàn). Tiếp theo, báo cáo theo kênh đã quy định trong công ty (cấp trên, bộ phận chất lượng...) và ghi chép lại tình hình. Thay vì “theo dõi tình hình cho đến khi có bằng chứng chắc chắn”, việc “dừng lại ở giai đoạn nghi ngờ” có thể ngăn chặn thiệt hại lan rộng.

### **Câu 17: Có nên ngừng sản phẩm ngay cả khi chưa có bằng chứng chắc chắn không?**

Giải đáp 17: Nếu nghi ngờ gian lận thực phẩm và có khả năng ảnh hưởng đến an toàn thực phẩm hoặc việc tuân thủ các quy định của pháp luật thì nguyên tắc cơ bản là “dừng lại ngay cả trước khi có bằng

chứng chắc chắn”. Về sau có thể giải thích việc tạm thời giữ hàng nhưng một khi đã đưa sản phẩm nguy hiểm ra thị trường thì không thể cứu vãn. Khi phát hiện yếu tố bất thường sẽ thường không thể xác định ngay đó có phải gian lận thực phẩm hay không. Vì vậy, ngay cả khi không rõ có phải gian lận hay không, nếu sản phẩm có vấn đề, cần xử lý sản phẩm mà không cần chờ đến khi có kết luận về gian lận.

### **Câu 18: Nếu phát hiện gian lận, việc điều tra và thu hồi sản phẩm nên được tiến hành đến mức độ nào?**

Giải đáp 18: Cần xem xét không chỉ khoảng thời gian đã xác định được gian lận mà bao gồm cả khoảng thời gian các sản phẩm có cùng một thủ đoạn, cùng một bên liên quan, cùng một nhà cung cấp được xuất xưởng. Nguyên tắc là đối chiếu lô nguyên liệu, lô sản xuất, hồ sơ xuất hàng và coi “phạm vi không thể loại trừ nghi ngờ” là đối tượng điều tra, thu hồi. Nếu khó phán đoán để đưa ra quyết định thì nên tham khảo ý kiến cơ quan chức năng hoặc chuyên gia và đưa ra quyết định “đứng về phía người tiêu dùng”.

## **5. Văn hóa của Tổ chức, con người và hệ thống**

### **Câu 19: Việc phòng chống gian lận thực phẩm có phải chỉ là trách nhiệm của bộ phận chất lượng không?**

Giải đáp 19: Không. Gian lận liên quan sâu sắc đến quá trình ra quyết định và điều kiện giao dịch của toàn bộ Tổ chức, bao gồm thu mua, sản xuất, Logistics, kinh doanh, quản trị điều hành... Bộ phận chất lượng đóng vai trò trung tâm như “chuyên gia về cơ chế và đánh giá” nhưng rủi ro thực tế phát sinh từ hiện trường, bộ phận thu mua và các quyết định quản quản trị điều hành. Do đó, cần tiếp cận vấn đề này trên phạm vi toàn công ty và xác định “phòng chống gian lận là nhiệm vụ quản trị điều hành”.

### **Câu 20: Thực hiện giáo dục và đào tạo đến mức độ nào thì được coi là “đủ”?**

Giải đáp 20: Chỉ với các buổi học lý thuyết và giáo dục cơ bản mỗi năm một lần thì khó có thể thay đổi hành vi ở hiện trường. Nên kết hợp giáo dục cơ bản (khái niệm gian lận, pháp luật, ví dụ) với đào tạo thực hành dựa trên quy trình nội bộ, các bài tập tình huống hoặc đóng vai đơn giản. Quan trọng là thiết kế có tính liên tục như: “ngắn gọn nhưng định kỳ”, “đào tạo bổ sung khi có sản phẩm mới, nhà cung cấp mới hoặc thị trường thay đổi”.

### **Câu 21: Làm thế nào để cải thiện môi trường làm việc cản trở việc báo cáo gian lận?**

Giải đáp 21: Để việc báo cáo được dễ dàng thì cần được hỗ trợ bởi cơ chế và bầu không khí của Tổ chức, chứ không phải bởi lòng can đảm của cá nhân. Dưới đây là một số điểm mấu chốt:

#### 1. Thông điệp rõ ràng từ lãnh đạo cao nhất

- Liên tục khẳng định phương châm “phát hiện sớm và báo cáo vấn đề là đóng góp cho Tổ chức”, “không dung thứ hành vi che giấu”.
- Phát ngôn nhất quán thông qua các bản tin nội bộ của công ty, các cuộc họp giao ban sáng và các bảng thông báo; chia sẻ rộng rãi quan điểm rằng “cứ báo cáo là được”.

#### 2. Văn hóa quy định rõ Báo cáo = Không phải là hình phạt (Văn hoá công bằng – Just Culture)

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

- Ghi rõ trong quy định, nội quy tổ giác rằng sẽ không gây bất lợi vì lí do đã báo cáo và phổ biến thông tin này.
- Nguyên tắc là không chỉ quy trách nhiệm cho cá nhân mà luôn phải xem xét “các yếu tố thuộc về phía Tổ chức” như hệ thống, đào tạo chưa đủ...

### 3. Đa dạng hóa kênh báo cáo và tham vấn

- Chuẩn bị nhiều lựa chọn như không chỉ cấp trên trực tiếp mà còn bộ phận chất lượng, đầu mối tuân thủ, tổ giác ẩn danh và đầu mối bên ngoài khi cần.
- Thể hiện đó là đầu mối không chỉ cho “tổ giác chính thức” mà còn có thể “tham vấn trước”.

### 4. Đào tạo các cán bộ quản lý về cách tiếp nhận thông tin

- Khi tiếp nhận thông tin về sai sót, không nên phủ nhận một cách cảm tính, mà thay vào đó nên được đào tạo để phản hồi bằng cách “lắng nghe → sắp xếp thông tin → chỉ ra các bước để xác minh sự thật”.
- Hãy đảm bảo rằng việc đánh giá các cán bộ quản lý “đã xử lý báo cáo như thế nào” sẽ được phản ánh vào kết quả đánh giá cán bộ quản lý.

### 5. Chia sẻ những điển hình tốt

- Sau khi ẩn danh thông tin, chia sẻ trong nội bộ công ty “các trường hợp báo cáo giúp ngăn ngừa rủi ro từ sớm” để chứng minh một cách cụ thể giá trị của hành vi báo cáo.

Theo cách này, thay vì coi khó khăn trong việc báo cáo là vấn đề cá nhân, việc tạo ra “các điều kiện để mọi người có thể lên tiếng mà không lo lắng” trong toàn Tổ chức mới là nền tảng để phòng chống gian lận.

### **Câu 22: Có thể cho rằng chỉ cần xây dựng chế độ tố giác là nó sẽ tự phát huy hiệu quả hay không?**

Giải đáp 22: Không. Bản thân hệ thống báo cáo chỉ là một “hòm thư” và sẽ không phát huy hiệu quả chỉ bằng cách đặt nó ở đâu đó. Chỉ khi các tổ giác được xử lý kịp thời và công bằng, kết quả và bài học kinh nghiệm được phản hồi lại hiện trường và người tố giác thực sự được bảo vệ thì mới có thể tạo ra trải nghiệm “tố giác là đúng đắn”. Hơn nữa, nền tảng hỗ trợ cách vận hành như vậy chính là một nền văn hóa an toàn thực phẩm không che giấu những sự thật khó chịu, mà chia sẻ và “biến chúng thành bài học thay vì quy kết trách nhiệm cho người khác”.

### **Câu 23: Có thể ngăn chặn gian lận vì lí do kinh tế hoặc với "ý tốt" đến mức độ nào?**

Giải đáp 23: Gian lận vì động cơ kinh tế đôi khi liên quan đến Ban lãnh đạo và được che giấu một cách có kế hoạch và có tổ chức. Vì lí do này, việc đặt mục tiêu “phát hiện được mọi gian lận” là không thực tế. Mục tiêu cần hướng tới là: (1) tạo ra một môi trường mà trong đó gian lận khó xảy ra, (2) phát hiện sớm và ngăn chặn ngay cả khi gian lận đã xảy ra. Với suy nghĩ đó, ba điểm sau đây đặc biệt quan trọng:

#### 1. Không bỏ qua những “điều kiện bất thường”

Trước hết, cần phải xây dựng một cơ chế giao dịch công bằng với các nhà cung cấp và duy trì mối quan hệ tốt. Hơn nữa, điều quan trọng là phải chia sẻ các thông tin như giá nguyên liệu, giá thị

trường, tỉ lệ thành phẩm và tỉ suất lợi nhuận... Từ đó, tạo ra một văn hóa dừng lại để kiểm tra khi cảm thấy “với điều kiện này thì không thể có hàng chính hãng được”. Những yêu cầu quá mức về giảm giá thành và các giao dịch khiến người ta suy nghĩ “với giá cả thế này thì chất lượng như thế này là không hợp lý” có thể trở thành môi trường thuận lợi cho gian lận.

2. Hiểu rằng ngay cả việc “xử lý với ý tốt nhưng do thiếu kiến thức” cũng có thể là rủi ro

Ví dụ, khi thay đổi nguyên liệu để ứng phó với việc nguồn cung bị gián đoạn, việc quyết định rằng “chất lượng đã được nâng cao nên vẫn giữ nguyên thông tin ghi nhãn” có thể dẫn đến sự không nhất quán với thông tin ghi nhãn và trở thành gian lận. Trong những trường hợp này, người trong cuộc có thể không tự nhận thức được rủi ro an toàn thực phẩm và có thể đưa vào những rủi ro chưa được tính đến trong thiết kế ban đầu như chất gây dị ứng, dư lượng thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y... Điều quan trọng là không phải đánh giá bằng quan điểm “có phải là ý tốt hay không” mà là “có nhất quán với thông tin ghi nhãn, thông số kỹ thuật và quy trình không” và “có làm thay đổi các tiền đề đánh giá an toàn đã được thiết kế không”.

3. Nhận thức chung rằng đó là hành vi vi phạm pháp luật và là rủi ro ảnh hưởng đến sự tồn vong của doanh nghiệp

Nhiều hành vi gian lận là bất hợp pháp và vi phạm các quy định của pháp luật như Luật ghi nhãn thực phẩm. Các hành vi này có thể trực tiếp dẫn đến việc bị xử phạt hành chính, trách nhiệm hình sự, đình chỉ hoạt động kinh doanh và phá sản. Điều quan trọng là phải liên tục tuyên truyền cho Ban lãnh đạo rằng đây không chỉ là “gian lận một chút” hay “một cách để cân bằng lợi nhuận” mà là “hành vi tạo ra rủi ro an toàn thực phẩm không lường trước được” và “hành vi đe dọa uy tín và sự tồn vong của doanh nghiệp”.

Theo cách này, thay vì giả định khả năng “phát hiện” được toàn bộ gian lận, việc tạo ra “nhãn quan có thể nhận thấy các điều kiện bất thường và sự không nhất quán (sự nhất quán giữa các yếu tố kinh tế, công nghệ và thông tin ghi nhãn)” và “môi trường nơi mọi người có thể yên tâm tham vấn và báo cáo khi phát hiện bất thường” là một cách tiếp cận có thể đạt được sự cân bằng cả về “năng lực phát hiện” và “các biện pháp phòng chống” gian lận.

**Câu 24: Có thể đạt được sự “hoàn hảo” trong phòng chống gian lận thực phẩm không?**

Giải đáp 24: Trên thực tế, không thể tạo ra trạng thái để có thể khẳng định “gian lận tuyệt đối không xảy ra”. Mục tiêu nên hướng tới là một “cơ chế linh hoạt” có thể giảm thiểu xác suất xảy ra gian lận đến mức tối đa và nếu xảy ra thì có thể phát hiện và khắc phục sớm. Vì vậy, bản thân việc liên tục thực hiện chu trình “đánh giá rủi ro - giải pháp - giáo dục - tố giác - kiểm soát” chính là biện pháp phòng chống gian lận quan trọng nhất.

## 5. CÁC LIÊN KẾT THAM KHẢO

---

### 1. Nguồn thông tin chính thức của Nhật Bản (để tìm kiếm thông tin về các vụ việc)

Trang thông tin thu hồi sản phẩm của Cơ quan Bảo vệ Người tiêu dùng

<https://www.recall.caa.go.jp/>

Các hoạt động liên quan tới ghi nhãn thực phẩm của Bộ Nông - Lâm - Thủy sản Nhật Bản

<https://www.maff.go.jp/j/syouan/hyoji/index2.html>

Tìm kiếm thông tin về các vụ thu hồi sản phẩm công khai (về thực phẩm) - Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi Nhật Bản

[https://ifas.mhlw.go.jp/faspub/IO\\_S020501.do](https://ifas.mhlw.go.jp/faspub/IO_S020501.do)

“Những điểm cần lưu ý trong hợp tác” của FCP, Bộ Nông - Lâm - Thủy sản Nhật Bản

[https://www.maff.go.jp/j/shokusan/fcp/whats\\_fcp/kyoudou.html](https://www.maff.go.jp/j/shokusan/fcp/whats_fcp/kyoudou.html)

### 2. Các khuôn khổ Quốc tế và các tài liệu cơ bản (để thống nhất tư duy)

Tài liệu kỹ thuật về Gian lận thực phẩm (Food Fraud Technical Document) của GFSI

<https://mygfsi.com/wp-content/uploads/2019/09/Food-Fraud-GFSI-Technical-Document.pdf>

Mô-đun đào tạo đánh giá lỗ hổng gian lận thực phẩm (Food Fraud Vulnerability Assessment training modules) của SSAFE

<https://www.ssafe-food.org/tools/food-fraud-vulnerability-assessment-training-modules>

Hướng dẫn giảm thiểu gian lận thực phẩm (Food Fraud Mitigation Guidance) của USP

<https://www.usp.org/sites/default/files/usp/document/our-work/Foods/food-fraud-mitigation-guidance.pdf>

Phối trộn vì động cơ kinh tế (Economically Motivated Adulteration - EMA) của FDA

[https://www.fda.gov/food/compliance-enforcement-food/kinh\\_te\\_-motivated-adulteration-food-fraud](https://www.fda.gov/food/compliance-enforcement-food/kinh_te_-motivated-adulteration-food-fraud)



## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                                                            |  |                             |                    |                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trưởng phòng Mua sắm - Cung ứng                            |  | Phòng Mua sắm - Cung ứng    | Hoạt động nội bộ   | - Quản lý nhà cung cấp, hợp đồng, giá cả và chứng từ<br>- Quản lý rủi ro gian lận về nguyên liệu và vật tư bao bì            |
| Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng                            |  | Phòng Đảm bảo Chất lượng    | Hoạt động nội bộ   | - Vận hành và kiểm tra các biện pháp phòng chống gian lận trong khâu kiểm tra, phân tích, ghi nhãn và quản lý hồ sơ          |
| Trưởng phòng Sản xuất – Hiện trường                        |  | Phòng Sản xuất              | Hoạt động nội bộ   | - Tuân thủ các quy tắc tại hiện trường và kiểm tra hàng ngày<br>- Phát hiện sớm và báo cáo các yếu tố bất thường và đáng ngờ |
| Nhân viên phụ trách Hệ thống thông tin và quản lý hồ sơ    |  | Phòng Hệ thống thông tin... | Phòng vệ thông tin | - Hệ thống cốt lõi<br>- Quản lý quyền truy cập hồ sơ điện tử<br>- Chứng cứ kiểm soát<br>- Quản lý sao lưu                    |
| Đầu mối tiếp nhận tố giác (tố giác nội bộ, đường dây nóng) |  | (Ví dụ: Phòng Tuân thủ...)  | Tiếp nhận tố giác  | - Tiếp nhận và lưu hồ sơ thông tin tố giác và tham vấn<br>- Liên hệ với các phòng liên quan theo quy trình tố giác           |

※Xóa các dòng không cần thiết và bổ sung các tiêu chí cần thiết cho công ty mình.

### 2.2 Quy trình báo cáo (ví dụ/ điều chỉnh cho phù hợp với công ty mình)

- Người phát hiện → Người chịu trách nhiệm hiện trường/Trưởng nhóm → Trưởng phòng (Chất lượng, Mua hàng, Sản xuất...) → Người chịu trách nhiệm Phòng chống gian lận thực phẩm (Trụ sở chính/ Nhà máy) → Ban lãnh đạo / Quan hệ công chúng và Pháp chế (nếu cần)
- Trong trường hợp đã xác định được “nghi ngờ cố ý gian lận” hoặc “trường hợp kèm theo thu hồi, tạm dừng xuất xưởng”, liên hệ ngay lập tức với người chịu trách nhiệm phòng chống gian lận thực phẩm Trụ sở chính.

→ Nhập quy trình báo cáo của công ty mình:  
( )

## 3. Kết quả đánh giá lỗ hổng và đối tượng quản lý (Tóm tắt)

### 3.1 Phương pháp đánh giá (điền vào)

- Đối tượng đánh giá (đánh dấu  vào các mục phù hợp)
  - Nguyên vật liệu
  - Vật tư bao bì và nhãn
  - Ghi nhãn sản phẩm
  - Nhà cung cấp và nhà thầu gia công sản xuất
  - Kiểm tra và phân tích
  - Thải bỏ và tái lưu thông
  - Quản lý hồ sơ (giấy và điện tử)
  - Khác: ( )
- Trục đánh giá (ví dụ)
  - Mức độ dễ xảy ra: cao, trung bình, thấp (đánh giá toàn diện các lỗ hổng về kinh tế, tổ chức, công nghệ và đạo đức)
  - Mức độ ảnh hưởng: cao, trung bình, thấp (đánh giá từ ba khía cạnh: an toàn thực phẩm, niềm tin của xã hội và tác động kinh tế)
- Xác định mức độ ưu tiên (ví dụ):  
Sử dụng ma trận “lỗ hổng x mức độ ảnh hưởng” để xác định mức độ ưu tiên trên thang điểm ba mức:  
 Cao  Trung bình  Thấp.

※Quy trình chi tiết thực hiện Sổ tay hướng dẫn (bản chính) và các quy trình nội bộ.

### 3.2 Tóm tắt kết quả đánh giá (dùng để điền vào)

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

| STT | Phạm vi đối tượng | Ví dụ cụ thể (mặt hàng, công đoạn...) | Loại gian lận giả định (ví dụ: thay thế, ghi nhãn gian dối...) | Mức độ dễ xảy ra (cao, trung bình, thấp) | Mức độ ảnh hưởng (cao, trung bình, thấp) | Đánh giá tổng hợp (cao, trung bình, thấp) |
|-----|-------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1   |                   |                                       |                                                                |                                          |                                          |                                           |
| 2   |                   |                                       |                                                                |                                          |                                          |                                           |
| 3   |                   |                                       |                                                                |                                          |                                          |                                           |
| 4   |                   |                                       |                                                                |                                          |                                          |                                           |

※Nội dung đánh giá chi tiết sẽ được quản lý theo Phụ lục “Bảng đánh giá lỗ hổng gian lận thực phẩm (Bảng VA)”

### 4. Phương châm quản lý (Giải pháp)

#### 4.1 Danh sách các phương châm quản lý (để điền vào)

| Mục                                         | Phương châm thực hiện (tổng quan)                                                                                                                                                                                                         | Bộ phận phụ trách                                              | Thông tin bổ sung (tần suất, thời gian lưu giữ, v.v.)                                                                                   |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Quản lý nguyên vật liệu và vật tư bao bì | Ví dụ: Kiểm tra nguyên vật liệu và vật tư bao bì có rủi ro cao được quản lý riêng biệt, kèm theo chứng từ tiếp nhận, thông số kỹ thuật, nguồn gốc xuất xứ...Thực hiện kiểm tra bổ sung trong trường hợp giá thị trường thay đổi đột ngột. | (Ví dụ: Phòng Mua hàng/Đảm bảo chất lượng/Sản xuất)            | Ví dụ: Các mặt hàng có rủi ro cao phải xác nhận tính xác thực ít nhất mỗi năm một lần và hồ sơ phải được lưu giữ trong 0 năm nhất định. |
| ② Quản lý ghi nhãn sản phẩm và nhãn         | Ví dụ: Quản lý tập trung bản thảo nhãn, maket, loại bỏ bản cũ khỏi hiện trường. Khi sửa đổi, xác nhận bởi hai người trở lên.                                                                                                              | (Ví dụ: Phòng Đảm bảo chất lượng/Phát triển sản phẩm)          | Ví dụ: Quản lý lịch sử sửa đổi, quy tắc cách ly bản cũ, kiểm tra định kỳ các giá giá kê để nhãn.                                        |
| ③ Quản lý nhà cung cấp và nhà thầu          | Ví dụ: Ghi rõ điều khoản cấm gian lận, yêu cầu khắc phục, nghĩa vụ cung cấp thông tin trong hợp đồng, thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ.                                                                                               | (Ví dụ: Phòng Mua hàng/Đảm bảo chất lượng)                     | Ví dụ: Khách hàng mới và đối tác có rủi ro cao được đánh giá và kiểm tra ít nhất mỗi năm một lần.                                       |
| ④ Thử nghiệm, phân tích và quản lý kết quả  | Ví dụ: Quy định hạng mục, tần suất kiểm tra để xác nhận tính xác thực, phòng chống sửa gian lận kết quả phân tích (chứng cứ kiểm soát/kiểm tra kép).                                                                                      | (Ví dụ: Phòng Đảm bảo chất lượng/Phân tích)                    | Ví dụ: Quy tắc đình chính hồ sơ kiểm tra, quản lý nhật ký, kiểm tra kép kết quả.                                                        |
| ⑤ Quản lý thải bỏ và tái lưu thông          | Ví dụ: Nhận diện rõ ràng hàng thải bỏ, hàng trả lại, vật tư cũ, để lại bằng chứng khi xử lý thải bỏ (chứng kiến, ghi chép, ảnh chụp...)                                                                                                   | (Ví dụ: Phòng Sản xuất/Đảm bảo chất lượng/Tổng hợp hành chính) | Ví dụ: Thời hạn lưu giữ hồ sơ thải bỏ, các biện pháp phòng chống việc tái lưu thông (khu vực có khóa, khu vực chuyên biệt...)           |
| ⑥ Quản lý hệ thống hồ sơ và thông tin       | Ví dụ: Thống nhất quy trình đình chính hồ sơ quan trọng, quyền truy cập, chứng cứ kiểm tra, quy trình sao lưu.                                                                                                                            | (Ví dụ: Hệ thống thông tin/đảm bảo chất lượng)                 | Ví dụ: Kiểm tra nhật ký hàng tháng, kiểm kê định kỳ quyền truy cập.                                                                     |
| 7) Thúc đẩy văn hóa báo cáo nội bộ          | Ví dụ: Xây dựng chế độ dễ dàng báo cáo nghi ngờ gian lận thực phẩm và sự an toàn tâm lý, nêu rõ việc bảo vệ người tố giác.                                                                                                                | (Ví dụ: Phòng Tuân thủ/Nhân sự...)                             | Ví dụ: Rà soát số lượng tố giác và trạng thái phản hồi, chia sẻ các trường hợp điển hình.                                               |

※Xóa bỏ các mục không cần thiết và thêm hoặc sửa đổi các mục cho phù hợp với tình hình của công ty mình.

### 5. Giáo dục và Đào tạo

#### 5.1 Khung giáo dục (cần điền vào)

| Phân loại         | Đối tượng                                                       | Nội dung và mục đích giáo dục (ví dụ)                                                                                     | Tần suất (ví dụ)                           | nhân viên phụ trách |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|
| giáo dục cơ bản   | Tất cả nhân viên, nhân viên bán thời gian, nhân viên thời vụ... | Mục đích, thủ đoạn và tác động của gian lận thực phẩm và tầm quan trọng của việc báo cáo.                                 | Mỗi năm một lần; hoặc khi gia nhập công ty |                     |
| Đào tạo thực hành | Nhân viên phụ trách mua hàng, kiểm soát chất lượng và sản xuất  | Các quy trình, vai trò, kênh báo cáo, quy trình ra quyết định và ứng phó của công ty mình khi nghi ngờ có gian lận.       | Ít nhất một lần một năm                    |                     |
| Đào tạo thực hành | Cán bộ quản lý, Người chịu trách nhiệm                          | Tiếp nhận tố giác, đưa ra quyết định ban đầu, quyết định các biện pháp khắc phục và phòng chống; tiếp tục theo dõi xử lý. | Khi cần; mỗi năm một lần                   |                     |

## Sổ tay hỗ trợ phòng chống gian lận thực phẩm

|                   |                                                        |                                                                                                                                                     |                         |
|-------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Đào tạo thực hành | Các phòng liên quan (mua hàng, kiểm tra chất lượng...) | Chương trình đào tạo “Phát hiện → Báo cáo → Cách ly → Điều tra” dựa trên các tình huống giả định (ví dụ: lỗi ghi nhãn, thay thế nguyên vật liệu...) | Ít nhất một lần một năm |
|-------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

※Việc sử dụng các trường hợp thực tế về gian lận và thu hồi thực phẩm làm tài liệu giảng dạy giúp học viên dễ dàng liên hệ với vấn đề hơn.

### 6. Thực hiện, kiểm chứng, rà soát sửa đổi

#### 6.1 Thực hiện (Vận hành)

- Đối với mỗi giải pháp, làm rõ “ai”, “làm gì”, “tần suất bao nhiêu”, “theo biểu mẫu nào” và tích hợp vào công việc hàng ngày.
- Kết quả kiểm tra, xác nhận được lưu lại bằng danh sách kiểm tra, sổ ghi chép...
- Khi xác nhận có biến động giá mua, thay đổi thông số, yếu tố bất thường về giá trị phân tích, chứng từ bất thường... cần nhanh chóng báo cáo và xác nhận ngay.

Nếu cần, bổ sung các quy tắc riêng của công ty mình:

→ ( )

#### 6.2 Kiểm chứng

- Phương pháp kiểm chứng (đánh dấu  vào các mục phù hợp)
  - Xác nhận hàng tháng bởi người chịu trách nhiệm
  - Đánh giá nội bộ
  - Kiểm soát do bên thứ hai thực hiện (Tập đoàn/đối tác kinh doanh...)
  - Cuộc họp đánh giá (○ lần mỗi năm)
  - Khác: ( )
- Ví dụ về nội dung kiểm chứng
  - Các giải pháp có được thực hiện theo kế hoạch hay không (tần suất, sự hiện diện của hồ sơ).
  - Tình hình các tình huống cận nguy, không nhất quán, khiếu nại, báo cáo... liên quan đến gian lận.
  - Mức độ chênh lệch giữa kết quả đánh giá lỗ hổng và các vụ việc thực tế.

#### 6.3 Rà soát sửa đổi

Thực hiện đánh giá lỗ hổng và rà soát sửa đổi kế hoạch này trong các trường hợp sau:

- Khi rà soát sửa đổi mỗi năm ○ lần (thực hiện như một phần của hoạt động rà soát quản lý chất lượng).
- Khi có thay đổi lớn về môi trường thị trường hoặc chuỗi cung ứng (tăng giá nguyên liệu, bất ổn nguồn cung...).
- Khi có thông tin được công bố về vụ việc gian lận mới, chỉ đạo của cơ quan chức năng, thông tin ngành.
- Khi xác định được có mối quan ngại do tố giác, khiếu nại... bên trong Tập đoàn.

→ Nhập quy tắc của công ty mình:

( )

### 7. Quản lý văn bản và hồ sơ

#### 7.1 Quản lý văn bản

- Về kế hoạch này:
  - Ngày sửa đổi, nội dung sửa đổi, lí do sửa đổi và người phê duyệt sẽ được ghi lại rõ ràng trong hồ sơ.
  - Phiên bản mới nhất sẽ được quản lý (dưới dạng bản giấy hoặc điện tử) để các bên liên quan có thể xem ngay lập tức.
  - Khi có tiêu chuẩn của Tập đoàn và Phụ lục dành riêng cho từng cơ sở, cần làm rõ mối quan hệ tương hỗ.

#### 7.2 Các hồ sơ liên quan chính (ví dụ/bổ sung nếu cần)

- Chứng từ tiếp nhận nguyên vật liệu và vật tư bao bì, thông số kỹ thuật và hồ sơ xác nhận tính xác thực.
- Hồ sơ phê duyệt thông tin ghi nhãn, maket, lịch sử sửa đổi.
- Hợp đồng, hồ sơ kiểm soát và đánh giá nhà cung cấp, nhà thầu gia công sản xuất.
- Hồ sơ kiểm tra, phân tích, lịch sử đình chính kết quả kiểm tra, chứng cứ kiểm soát.
- Hồ sơ quản lý việc thải bỏ và tái lưu thông (danh sách thải bỏ, biên bản chứng kiến, ảnh chụp...).
- Kiểm tra kết quả các hồ sơ quan trọng (tiếp nhận, xuất xưởng, kiểm tra...).
- Hồ sơ tố giác và tham vấn nội bộ (đảm bảo tính ẩn danh ở mức cần thiết).

### 7.3 Thời gian lưu giữ (mức tham khảo)

- Hồ sơ liên quan đến rủi ro cao (ví dụ: liên quan tới nguyên vật liệu có rủi ro cao, sự cố nghiêm trọng...):  
...năm
- Các hồ sơ liên quan khác: ...năm

※ Cần thiết lập và ghi rõ dựa trên tiêu chuẩn công ty, quy định của pháp luật, yêu cầu đối tác...

### 8. Phụ lục và Thông tin tham khảo

- Phụ lục 1: Bảng đánh giá lỗ hổng gian lận thực phẩm (Bảng VA)
- Phụ lục 2: Danh sách kiểm tra kế hoạch giảm thiểu gian lận thực phẩm (dành cho từng phòng)
- Phụ lục 3: Biểu mẫu kế hoạch và hồ sơ giáo dục và đào tạo (Mẫu YY, ZZ...)
- Phụ lục 4: (Nếu cần) Phụ lục cụ thể cho từng cơ sở (danh sách các hạng mục rủi ro cao, danh sách các biện pháp kiểm soát thay thế...)
- Cột thông tin tham khảo (ghi tùy ý)  
Ví dụ: Các vấn đề xem xét áp dụng trong tương lai (phân tích DNA và đồng vị, nâng cao hệ thống hồ sơ điện tử, lập mã số seri, sử dụng cơ sở dữ liệu bên ngoài...)  
→ ( )

Bản quyền của tài liệu này thuộc về Hiệp hội Quản lý An toàn Thực phẩm Nhật Bản. Trường hợp độc giả muốn sử dụng nội dung trong tài liệu hướng dẫn này, xin vui lòng liên hệ trước theo thông tin sau:

**HIỆP HỘI QUẢN LÝ AN TOÀN THỰC PHẨM NHẬT BẢN  
(JFSM)**

Địa chỉ: THE HUB Ginza OCT, Phòng 605

〒104-0042 Tokyo, Chuo-ku, Ginza 8-chome, 17-5

Tel: 03-6268-9691 Email: info@jfsm.or.jp

Nghiêm cấm sao chép hoặc sử dụng trái phép tài liệu này, ngoại trừ các trường hợp ngoại lệ theo Luật Bản quyền.

**Disclaimer** : This translated document is provided for information purposes only. In the event of a difference of interpretation or a dispute, the original Japanese version of this document is binding.

**Tuyên bố từ chối trách nhiệm:** Tài liệu dịch này chỉ được cung cấp với mục đích thông tin. Trong trường hợp có sự khác biệt về cách hiểu hoặc tranh chấp, phiên bản gốc bằng tiếng Nhật của tài liệu này sẽ có giá trị ràng buộc.