

Số : 01./QĐ-HĐQT

Vũng Tàu, ngày 23 tháng 4 năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát  
Công ty Cổ phần Phát triển CVCX & Đô thị Vũng Tàu

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN CÔNG VIÊN CÂY XANH & ĐÔ THỊ VŨNG TÀU

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014, được Quốc hội khóa XIII nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01/07/2015;

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ vào Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần Phát triển Công viên Cây Xanh & Đô thị Vũng Tàu đã được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông ngày 20/04/2018;

Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2019 ngày 23/04/2019;

Căn cứ tình hình thực tế tại Công ty,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này là “*Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát*” Công ty Cổ phần Phát triển Công viên cây xanh & Đô thị Vũng Tàu.

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

**Điều 3.** Các Ông (Bà): Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm Soát, Ban Điều Hành, Kế Toán Trưởng, các phòng ban và đơn vị trực thuộc trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:  
- Như điều 3;  
- Lưu VT, KT.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HĐQT



Nguyễn Đức Tài

## MỤC LỤC

NỘI DUNG	TRANG
<b>PHẦN I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG</b>	03
Điều 1: Những căn cứ pháp lý	03
Điều 2: Phạm vi điều chỉnh	03
Điều 3: Nội dung Quy chế	03
<b>PHẦN II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ</b>	04
Điều 4: Cơ cấu tổ chức và nguyên tắc hoạt động của ban Kiểm Soát	04
Điều 5: Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm Soát	04
Điều 6: Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát	04
Điều 7: Nhiệm vụ Ban Kiểm Soát	05
Điều 8: Nhiệm vụ của Trưởng Ban Kiểm Soát	06
Điều 9: Nhiệm vụ của thành viên Ban Kiểm Soát	07
Điều 10: Quyền hạn của Ban Kiểm Soát	07
Điều 11: Chế độ làm việc và các cuộc họp của Ban Kiểm Soát	08
Điều 12: Đối tượng chịu sự giám sát của Ban Kiểm Soát	08
Điều 13: Trình tự, tổ chức và thực hiện nhiệm vụ của Ban Kiểm Soát	09
Điều 14: Các mối quan hệ của Ban Kiểm Soát	10
Điều 15: Khen thưởng, kỷ luật	11
<b>PHẦN III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b>	12
Điều 16: Sửa đổi, bổ sung Quy chế	12
Điều 17: Hiệu lực của Quy chế	12



**QUY CHẾ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**  
**CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN CVCX & ĐÔ THỊ VŨNG TÀU**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số ..01.. Ngày..22.. Tháng ..11.. năm 2019  
của Ban Kiểm Soát Công ty Cổ phần Phát triển CVCX & Đô thị Vũng Tàu)

**Phần I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Những căn cứ pháp lý**

Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát Công ty Cổ phần Phát triển Công viên Cây xanh & Đô thị Vũng Tàu được xây dựng dựa trên những căn cứ pháp lý sau:

1. Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014 của Quốc Hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam;
2. Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
3. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Phát triển Công viên Cây xanh & Đô thị Vũng Tàu được thông qua tại Đại hội cổ đông thường niên ngày 20/4/2018.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát công ty Cổ phần Phát triển Công viên Cây xanh & Đô thị Vũng Tàu (dưới đây gọi tắt là Ban Kiểm Soát) quy định về tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ làm việc và các mối quan hệ công tác của Ban Kiểm Soát nhằm thay mặt cổ đông thực hiện giám sát công tác quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh Công ty; kiểm tra, thẩm định các hoạt động về kế toán tài chính và các vấn đề khác của Công ty phù hợp với Điều lệ của Công ty và tuân thủ các quy định liên quan của pháp luật.

**Điều 3. Nội dung Quy chế**

1. Cơ cấu tổ chức và nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm Soát.
2. Nhiệm vụ của Ban Kiểm Soát.
3. Quyền hạn của Ban Kiểm Soát.
4. Cuộc họp của Ban Kiểm Soát.
5. Các mối quan hệ của Ban Kiểm Soát: Quan hệ với Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, Tổng giám đốc và các phòng ban, đơn vị nội bộ trực thuộc Công ty.

## **Phần II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm Soát**

1. Ban Kiểm Soát là tổ chức do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ của Công ty và các quy định tại Quy chế này. Ban Kiểm Soát chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đại hội đồng cổ đông.

2. Ban Kiểm Soát có 03 (ba) thành viên trong đó có 01 Trưởng ban, các thành viên Ban Kiểm Soát bầu một người trong số các thành viên làm Trưởng Ban Kiểm Soát.

3. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm Soát là 05 (năm) năm; thành viên Ban Kiểm Soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Thành viên Ban Kiểm Soát được trả thù lao hoặc lương và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao, lương và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban Kiểm Soát.

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm Soát**

Thành viên Ban Kiểm Soát là những người đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 của Luật doanh nghiệp và Điều 20 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, cụ thể sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.

2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác.

3. Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

4. Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty.

5. Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba năm liền trước đó.

6. Đối với công ty niêm yết và công ty đại chúng do Nhà nước nắm giữ 50% vốn điều lệ, thành viên Ban Kiểm Soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

7. Trưởng Ban Kiểm Soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

#### **Điều 6. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm Soát**

Thành viên Ban Kiểm Soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm Soát theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

3. Có đơn xin từ chức.

4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Ngoài các trường hợp quy định trên, thành viên Ban Kiểm Soát có thể bị miễn nhiệm bất cứ khi nào theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Ban Kiểm Soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty thì Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông để xem xét và miễn nhiệm Ban Kiểm Soát đương nhiệm và bầu Ban Kiểm Soát thay thế.

## **Điều 7. Nhiệm vụ của Ban Kiểm Soát**

1. Tuân thủ theo nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm Soát được quy định theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty:

- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát sau khi đã thống nhất với Hội đồng quản trị.

- Thực hiện giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban Điều Hành trong việc quản lý và điều hành Công ty.

- Chủ trì đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán, xem xét thu quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của Ban Điều Hành Công ty.

- Thay mặt Đại hội đồng cổ đông thực hiện giám sát, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong việc quản lý điều hành hoạt động của Công ty; trong ghi chép sổ kế toán và báo cáo tài chính, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao nhằm bảo vệ lợi ích của Công ty và cổ đông.

- Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị. Trình báo cáo thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty và báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

- Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bất cứ khi nào xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty.

- Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty, Ban Kiểm Soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm Soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm Soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Đánh giá hoạt động của hệ thống, kiểm soát nội bộ Công ty, đưa ra các kiến nghị, đề xuất nhằm chỉnh sửa, hoàn thiện và nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ.

- Định kỳ thẩm định báo cáo tài chính quý, năm của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Công ty.

- Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành vi phạm quy định tại Điều 160 của Luật doanh nghiệp thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

- Lập và ban hành kế hoạch hoạt động năm của ban Kiểm Soát sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị.

- Lập và thông báo cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc kế hoạch tiến hành các cuộc kiểm tra tại Công ty và các đơn vị trực thuộc.

- Tham dự các phiên họp Hội đồng quản trị.

- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát.

### **Điều 8. Nhiệm vụ của Trưởng Ban Kiểm Soát**

1. Chủ trì xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát sau khi tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị Công ty.

2. Phê duyệt chương trình, kế hoạch giám sát, kiểm tra theo định kỳ hàng quý, hàng năm sau khi tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị và tổ chức thực hiện theo chương trình, kế hoạch đã được duyệt.

3. Chịu trách nhiệm đôn đốc các thành viên Ban Kiểm Soát triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm Soát; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Kiểm Soát, triệu tập và chủ trì các cuộc họp Ban Kiểm Soát.

4. Đề nghị Hội đồng quản trị họp phiên bất thường để xử lý những trường hợp vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

5. Thay mặt Ban Kiểm Soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

6. Trao đổi ý kiến với Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người được uỷ quyền) về các nội dung nêu trong báo cáo của Ban Kiểm Soát trước khi chính thức báo cáo Đại hội đồng cổ đông.

7. Chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trong báo cáo định kỳ hoặc đột xuất của Ban Kiểm Soát được gửi đến Đại hội đồng cổ đông.

8. Chấp hành các quy định khác của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

9. Tham dự các cuộc họp của Công ty, các phiên họp của Hội đồng quản trị.

### **Điều 9. Nhiệm vụ của thành viên Ban Kiểm Soát**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ, quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông của Công ty.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Trưởng Ban Kiểm Soát, Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến các mặt hoạt động của Công ty. Trường hợp che dấu hoặc không kịp thời kiến nghị xử lý với những sai phạm, thành viên Ban Kiểm Soát sẽ phải chịu trách nhiệm liên đới;

4. Mỗi thành viên được phân công chuyên trách một lĩnh vực nghiệp vụ, có trách nhiệm giúp Trưởng Ban kiểm soát phối hợp làm việc với Hội đồng quản trị, Ban Điều Hành về lĩnh vực được phân công. Ít nhất một quý một lần có văn bản báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát trong lĩnh vực được phân công cho Trưởng Ban Kiểm Soát.

### **Điều 10. Quyền hạn của Ban Kiểm Soát**

1. Được Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc cung cấp đầy đủ, kịp thời các văn bản thuộc về chủ trương, chính sách, các văn bản của Công ty và các tài liệu có liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu.

2. Trường hợp cần thiết Trưởng Ban Kiểm Soát đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc quyết định việc điều động cán bộ công nhân viên Công ty tăng cường hỗ trợ Ban Kiểm Soát để hoàn thành chương trình kiểm tra, kiểm soát.

3. Được đảm bảo công cụ, phương tiện cần thiết cho công tác kiểm tra, được quyền yêu cầu lãnh đạo các phòng ban, đơn vị trực thuộc của Công ty cung cấp số liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của công tác kiểm soát và có trách nhiệm bảo mật các số liệu, tài liệu, thông tin được cung cấp. Đối với các vụ việc phải liên hệ với các tổ chức, cá nhân ngoài Công ty để phục vụ cho công tác kiểm tra, giám sát thì Ban Kiểm Soát phải thỏa thuận trước với Hội đồng quản trị.

4. Trong các phiên họp Hội đồng quản trị, Ban Kiểm Soát được cung cấp các tài liệu liên quan như đối với thành viên Hội đồng quản trị, có quyền phát biểu ý kiến và có những kiến nghị, nhưng không tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với những quyết nghị của Hội đồng quản trị, được quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản phiên họp và được trực tiếp báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

5. Yêu cầu Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách của Công ty theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

6. Tham gia các cuộc họp, hội nghị chuyên đề, các buổi giao ban thường kỳ, hội nghị sơ kết, tổng kết của Công ty.

7. Tham gia các cuộc hội thảo, các lớp đào tạo nghiệp vụ, nâng cao kiến thức nghề nghiệp do Công ty tổ chức theo đề nghị của Ban Kiểm Soát. Tổng giám đốc Công ty thông báo cho Ban Kiểm Soát biết được kế hoạch tổ chức các nội dung nói trên.

8. Ban Kiểm Soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao, tham khảo ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Kiểm Soát cũng như nội dung báo cáo của ban Kiểm Soát trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông.

9. Ban Kiểm Soát được độc lập đánh giá, kết luận, kiến nghị trong hoạt động kiểm tra, kiểm soát. Những đánh giá, kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm Soát đối với ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại của các đơn vị trong Công ty, các bộ phận phải mang tính khẳng định, rõ ràng, chính xác.

10. Ban Kiểm Soát có quyền cử người tham gia các đoàn kiểm tra, kiểm toán nội bộ do Công ty tổ chức thực hiện.

### **Điều 11. Chế độ làm việc và các cuộc họp của Ban Kiểm Soát**

1. Ban Kiểm Soát họp thường kỳ 03 (ba) tháng một lần vào ngày thích hợp do Trưởng Ban Kiểm Soát triệu tập. Thông báo triệu tập họp được gửi trước 05 ngày bằng văn bản, fax, thư điện tử, điện thoại.

2. Ban Kiểm Soát thực hiện việc giám sát, kiểm tra, kiểm toán theo chế độ trách nhiệm cá nhân, kết hợp với chế độ làm việc tập thể của Ban Kiểm Soát.

3. Trưởng Ban Kiểm Soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Kiểm Soát, trường hợp vắng mặt, Trưởng Ban kiểm soát uỷ quyền cho một thành viên Ban Kiểm Soát thay mặt chủ trì, giải quyết các công việc của Ban Kiểm Soát. Cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Ban Kiểm Soát có mặt.

4. Mỗi vụ việc kiểm tra phải được Trưởng Ban Kiểm Soát phê duyệt mới được thực hiện. Kết thúc kiểm tra, kiểm toán người được giao nhiệm vụ kiểm tra, kiểm toán phải cùng đối tượng được kiểm tra lập biên bản xác nhận thực trạng những nội dung kiểm tra, kiểm toán, kiến nghị của người kiểm tra về việc xử lý các vi phạm, ý kiến tiếp thu của đối tượng được kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra, kiểm toán cho Trưởng Ban kiểm soát.

5. Các kiến nghị của Ban Kiểm Soát phải được đưa ra lấy ý kiến tập thể trong Ban Kiểm Soát và kết luận theo đa số. Mỗi thành viên có quyền bảo lưu ý kiến trong báo cáo của Ban Kiểm Soát.

6. Trưởng Ban Kiểm Soát quản lý biên bản cuộc họp và chỉ cung cấp cho các thành viên Ban Kiểm Soát, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 12. Đối tượng chịu sự giám sát của Ban Kiểm Soát**

1. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và bộ máy điều hành trong việc quản lý và điều hành Công ty.



2. Việc chấp hành các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, của Hội đồng quản trị, hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty; các công việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Các chứng từ, sổ sách kế toán và các báo cáo tài chính của Công ty do Kế Toán Trưởng lập, Tổng giám đốc duyệt và trình Hội đồng quản trị.

4. Việc thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty.

### **Điều 13. Trình tự, tổ chức và thực hiện nhiệm vụ của Ban Kiểm Soát**

1. Ban Kiểm Soát lập kế hoạch kiểm soát định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông/ cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty với bảng phân công cụ thể từng thành viên của Ban Kiểm Soát.

2. Ban Kiểm Soát gửi thông báo kiểm soát (kèm lịch trình làm việc) đến Tổng giám đốc, Ban Điều hành và các phòng ban, đơn vị trực thuộc được kiểm soát.

3. Thực hiện việc kiểm soát các nội dung kiểm soát bao gồm nhưng không giới hạn bởi các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lý của “Quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị” và giám sát việc thực hiện Quy chế đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành.

- Kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lý của các Quy chế về tổ chức và các mối quan hệ của bộ máy điều hành, giám sát việc thực hiện Quy chế đã ban hành.

- Đánh giá tính hợp lý, tính hợp pháp trong việc ghi chép sổ kế toán: Giám sát việc ghi chép sổ kế toán, kiểm tra sự phù hợp giữa chứng từ, hóa đơn với sổ kế toán, đảm bảo các số liệu trong sổ kế toán là chính xác minh bạch hợp lý và hợp pháp, phù hợp với các chuẩn mực kế toán hiện hành và các tài liệu khác của Công ty.

- Đánh giá tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ, hóa đơn tài chính. Phát hiện kịp thời những bất hợp lý, bất hợp pháp trong các chứng từ, hóa đơn, các biên bản về việc thực hiện các hợp đồng, nhanh chóng đưa ra các biện pháp thích hợp để hợp lý hóa, hợp pháp hóa để tránh nguy cơ dẫn đến rủi ro tài chính cho Công ty.

- Đột xuất hay định kỳ thẩm định, kiểm tra tính chính xác, minh bạch, hợp lý, hợp pháp trong báo cáo tài chính khi Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông, liên đới chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về những sai sót trong báo cáo tài chính.

- Ban Kiểm Soát tổng hợp, lập biên bản và báo cáo kết quả kiểm soát, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

4. Ban Kiểm Soát theo dõi việc thực hiện các kiến nghị của ban Kiểm Soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

5. Ban Điều hành chịu trách nhiệm đôn đốc các phòng ban, đơn vị trực thuộc được kiểm soát lập báo cáo về việc thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm Soát chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

## **Điều 14. Các mối quan hệ của Ban Kiểm Soát**

### **1. Quan hệ với các cơ quan quản lý Nhà nước:**

- Ban Kiểm Soát tổ chức và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến công việc kiểm tra, kiểm soát theo quy định hiện hành.

- Ban Kiểm Soát có thể báo cáo trực tiếp với các cơ quan quản lý Nhà nước, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước trong trường hợp phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành và các thành viên khác trong Công ty.

### **2. Quan hệ với cổ đông:**

- Ban Kiểm Soát và các thành viên Ban Kiểm Soát phải luôn coi trọng lợi ích của cổ đông, chịu trách nhiệm trước cổ đông về việc thẩm định tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến hoạt động của Công ty. Ban Kiểm Soát có trách nhiệm gửi báo cáo giám sát định kỳ cho Đại hội đồng cổ đông, báo cáo các vấn đề có liên quan đến công tác kiểm tra nếu có yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông, cổ đông/nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty.

### **3. Quan hệ với Hội đồng quản trị:**

- Ban Kiểm Soát phối hợp chặt chẽ với Hội đồng quản trị trong quá trình hoạt động. Theo dõi việc chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong việc chấn chỉnh và xử lý sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm Soát sau mỗi lần kiểm tra, phúc tra. Tham mưu cho Hội đồng quản trị về việc lựa chọn công ty kiểm toán độc lập. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

- Trong các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thư ký của Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ phải được cung cấp cho Ban Kiểm Soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng quản trị.

- Hội đồng quản trị được quyền đề nghị Ban Kiểm Soát thực hiện kiểm tra hoặc tham gia cùng với đoàn kiểm tra, kiểm soát của Hội đồng quản trị.

- Ban Kiểm Soát phải kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý trước khi báo cáo được trình Hội đồng quản trị.

- Các báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị chuẩn bị trình lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên phải được gửi cho Ban Kiểm Soát trước ngày tổ chức cuộc họp đại hội đồng cổ đông 05 ngày làm việc để thẩm định.

#### **4. Quan hệ với Tổng giám đốc Công ty:**

- Tổng giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm Soát đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

- Các báo cáo Tổng giám đốc gửi tới Hội đồng quản trị phải đồng thời gửi cho Ban Kiểm Soát.

- Tổng giám đốc gửi thông báo mời Ban Kiểm Soát tham dự các cuộc họp, hội nghị chuyên đề, giao ban thường kỳ, hội nghị sơ kết, tổng kết của Công ty.

- Tổng giám đốc thông báo cho Ban Kiểm Soát biết kế hoạch tổ chức các cuộc hội thảo, các lớp đào tạo nghiệp vụ, nâng cao kiến thức nghề nghiệp do Công ty tổ chức hoặc các đơn vị khác tổ chức.

- Tổng giám đốc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và phương tiện phục vụ công tác kiểm tra, kiểm soát theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát.

- Tổng giám đốc có trách nhiệm thực hiện những kiến nghị của Ban Kiểm Soát hoặc báo cáo với Hội đồng quản trị những điểm không thống nhất với kiến nghị của Ban Kiểm Soát. Tổng giám đốc có trách nhiệm thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị, đồng thời thông báo cho Ban Kiểm Soát những ý kiến chỉ đạo này.

- Tổng giám đốc Công ty thông báo kịp thời cho Ban Kiểm Soát khi phát hiện thấy những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc khi có những thay đổi trong hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại Công ty, hoặc là các thông tin, các quyết định, kế hoạch sản xuất kinh doanh tác động ngay, nhạy cảm đến tâm lý các cổ đông.

#### **5. Quan hệ với các phòng ban, đơn vị trực thuộc Công ty:**

- Trưởng các phòng ban, Giám đốc các bộ phận trực thuộc Công ty phải cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, đầy đủ, trung thực của các thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Ban kiểm Soát có trách nhiệm bảo mật số liệu, tài liệu được cung cấp theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 15. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Trưởng Ban, các thành viên trong Ban Kiểm Soát có thành tích trong công tác kiểm tra, kiểm soát và các hoạt động có liên quan được khen thưởng vật chất, tinh thần theo chế độ khen thưởng chung của Nhà nước và Công ty.

2. Trưởng Ban và các thành viên trong Ban kiểm soát vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành trong kiểm tra, kiểm soát và các hoạt động có liên quan hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vụ lợi, có động cơ cá nhân xâm phạm lợi ích hợp pháp của Công ty thì tùy theo mức độ sai phạm mà xử lý kỷ luật về hành chính hay truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Công ty.

**Phần III**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 16. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Việc sửa đổi bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
2. Trong quá trình thực hiện, mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung Quy chế được phản ánh bằng văn bản cho Ban Kiểm Soát để Ban kiểm Soát xem xét quyết định.
3. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật nhưng chưa được cập nhật trong Quy chế này sẽ được ưu tiên áp dụng theo Điều lệ của Công ty và các quy định của pháp luật.
4. Các thành viên Ban Kiểm Soát và các bộ phận, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**Điều 17. Hiệu lực của Quy chế**

1. Quy chế này gồm ba (3) phần, mười bảy (17) Điều, được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ngày 23 tháng 04 năm 2019
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với Quy chế này đều hết hiệu lực thi hành.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

**CHỦ TỊCH HĐQT**



**NGUYỄN ĐỨC TÀI**