

Số: 162/2022/CV- SBSI

Hà Nội, ngày 29 tháng 07 năm 2022

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: Ủy ban chứng khoán Nhà nước;
Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;
Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội;
Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh;

1. Tên tổ chức: Công ty cổ phần chứng khoán Stanley Brothers (SBSI)

- Mã chứng khoán: VUA
- Mã thành viên: 088
- Địa chỉ: Tầng 9, tòa nhà TNR, số 54A, Nguyễn Chí Thanh, phường Láng Thượng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội
- Điện thoại liên hệ: : (+84) 24 3377 6699 Fax: (+84) 24 3373 6699
- E-mail: cbtt@sbsi.vn

2. Nội dung thông tin công bố:

Nghị quyết HĐQT số 14/2022/NQ-HĐQT của Công ty Cổ phần Chứng khoán Stanley Brothers về việc:

- Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Stanley Brothers;
- Bổ nhiệm Người Phụ trách bộ phận Kiểm toán nội bộ.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 29/07/2022 tại đường dẫn <https://sbsi.vn/vi-vn/ve-sbsi/bai-viet/quan-he-co-dong/cong-bo-thong-tin/E21>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Đại diện tổ chức

Người đại diện theo pháp luật



Tổng Giám đốc

Nguyễn Quang Anh

Số: 14/2022/NS...H&B.T

Hà Nội, ngày 29 tháng 07 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

V/v: Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ
và bổ nhiệm Người Phụ trách bộ phận Kiểm toán nội bộ

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty cổ phần Chứng khoán Stanley Brothers;
- Biên bản họp Hội đồng quản trị số 14/2022/NS...H&B.T ngày 29/07/2022.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này “Quy chế kiểm toán nội bộ” của Công ty Cổ phần Chứng khoán Stanley Brothers.

Điều 2. Thông qua việc bổ nhiệm Người Phụ trách bộ phận Kiểm toán nội bộ với thông tin cụ thể như sau:

- Bà: Vương Thu Trang
- CCCD số: Ngày cấp:
- Nơi cấp:
- Thời gian: kể từ ngày 29/07/2022 cho đến khi có quyết định khác thay thế.

Điều 3. Bà Vương Thu Trang có trách nhiệm thực hiện quyền và nghĩa vụ của Người Phụ trách kiểm toán nội bộ công ty theo quy định của công ty và pháp luật liên quan.

Điều 4. Điều khoản thi hành

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ban Tổng giám đốc, các phòng ban và cá nhân liên quan của Công ty chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Luyện Quang Thắng

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS



QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Hà Nội, 2022



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 1

BẢNG KIỂM SOÁT

| Tên bộ phận | Họ và tên | Ngày | Chữ ký |
|----------------------------------|-------------------|------|--------|
| SOẠN THẢO | | | |
| Kiểm toán nội bộ | Vương Thu Trang | | |
| THẨM ĐỊNH & KIỂM SOÁT | | | |
| Pháp chế | Lê Thị Giang | | |
| KÝ BAN HÀNH PHÊ DUYỆT | | | |
| TM.HĐQT | Luyện Quang Thắng | | |

LỊCH SỬ BAN HÀNH VĂN BẢN

| Số ban hành /sửa đổi | Trang | Ngày | Nội dung | Người ban hành / sửa đổi | Người duyệt |
|----------------------|-------|------|----------|--------------------------|-------------|
| | | | | | |



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 0

| | |
|--|-----------|
| CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG | 1 |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh..... | 1 |
| Điều 2. Đối tượng áp dụng | 1 |
| Điều 3. Giải thích từ ngữ | 1 |
| Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ..... | 1 |
| Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ..... | 2 |
| Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ..... | 2 |
| Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ..... | 3 |
| Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn | 4 |
| Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ..... | 4 |
| Điều 10. Năng lực chuyên môn và tiêu chuẩn của Người làm công tác kiểm toán nội bộ..... | 4 |
| Điều 11. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ..... | 5 |
| Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ..... | 6 |
| Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ..... | 6 |
| Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ | 6 |
| Điều 15. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ..... | 7 |
| CHƯƠNG II: HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ | 7 |
| Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ | 7 |
| Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ | 7 |
| Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ | 8 |
| Điều 19. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán | 8 |
| Điều 20. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ: | 9 |
| Điều 21. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ..... | 9 |
| CHƯƠNG III: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ | 9 |
| Điều 22: Trách nhiệm của Hội đồng quản trị | 9 |
| Điều 23. Trách nhiệm của Ban kiểm soát..... | 10 |
| Điều 24. Trách nhiệm của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các Giám đốc chức năng..... | 10 |
| Điều 25. Trách nhiệm của Trưởng các bộ phận/Phòng ban trong Công ty | 10 |
| Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán..... | 10 |
| CHƯƠNG IV: Điều Khoản Thi Hành | 10 |
| Điều 27. Hiệu lực thi hành..... | 10 |
| Điều 28. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế..... | 10 |
| Điều 29. Tổ chức thực hiện | 10 |



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 1

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

(Ban hành theo Nghị quyết số/2022/NQ-HĐQT ngày ... / /2022 của Hội đồng quản trị công ty)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, cơ chế hoạt động vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần Chứng khoán Stanley Brothers (Sau đây gọi tắt là “Công ty” hoặc “SBSI”) và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ hoạt động kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả các thành viên thuộc bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty SBSI và các tổ chức, cá nhân thuộc SBSI có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn doanh nghiệp bao gồm tất cả các phòng ban, cán bộ nhân viên tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Công ty: Là Công ty Cổ phần Chứng khoán Stanley Brothers (viết tắt là SBSI).
2. HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty.
3. TGD: Tổng giám đốc Công ty.
4. Kiểm toán nội bộ hoặc KTNB: Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ.
5. Bộ phận KTNB: là bộ phận được Hội đồng quản trị thành lập nhằm thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ dựa trên các nguyên tắc và các yêu cầu theo quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ Công ty và quy định của pháp luật;
6. Người làm công tác KTNB: Là người thực hiện các công tác kiểm toán nội bộ tại công ty, bao gồm: Trưởng Bộ phận KTNB và cán bộ, nhân viên thuộc Bộ phận KTNB và/hoặc người được bổ nhiệm phụ trách, thực hiện công tác KTNB.
7. Người phụ trách KTNB: Là Trưởng Bộ phận KTNB được HĐQT bổ nhiệm hoặc người khác được HĐQT giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của công ty tùy từng thời điểm.
8. Người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người làm công tác kiểm toán nội bộ tại SBSI.
9. Bộ phận/đơn vị: Là các Phòng/Ban, hoặc bộ phận khác trong Công ty thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ.

Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, kiểm toán nội bộ đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các kiến nghị về các nội dung sau đây:

- a) Hệ thống kiểm soát nội bộ của SBSI đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của công ty.
- b) Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của công ty đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.
- c) Các mục tiêu về hoạt động, mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà công ty đạt được.



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 2

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ được thành lập bởi Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị Công ty quyết định cơ cấu tổ chức, bổ nhiệm, miễn nhiệm và quản lý trực tiếp bộ phận kiểm toán nội bộ. Công ty đảm bảo bố trí tối thiểu 01 Người làm công tác kiểm toán nội bộ.
2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho Hội đồng quản trị.
3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo các công việc hành chính hàng ngày (ví dụ thông báo lịch kiểm toán, các vấn đề về đi lại, công tác phí...) trực tiếp HĐQT.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với HĐQT, Chủ tịch HĐQT khi cần thiết.
5. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ định kỳ báo cáo hoặc theo yêu cầu cho Hội đồng quản trị về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề về rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

1. Phạm vi kiểm toán nội bộ bao gồm nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của doanh nghiệp.
2. Phạm vi của kiểm toán nội bộ bao gồm:
 - a) Đưa ra đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ nhằm giúp Công ty đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:
 - i. Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị của công ty.
 - ii. Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của Công ty.
 - iii. Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của Công ty.
 - iv. Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, thủ tục, luật pháp, chế độ tài chính, kế toán và các quy định có thể tác động đáng kể đến doanh Công ty.
 - v. Kiểm tra và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị trước khi trình ký phê duyệt.
 - vi. Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu các tài sản đó khi cần.
 - vii. Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát bao gồm rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.
 - b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của Công ty:
 - i. Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của hệ thống thông tin quản lý và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.
 - ii. Phân tích các hoạt động hoặc chương trình để xác định kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập không.
 - iii. Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không.
 - iv. Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.
 - c) Đưa ra các tư vấn, kiến nghị một cách độc lập khách quan: Thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan đến quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ phù hợp với Công ty.
 - d) Thực hiện kiểm toán trước: được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hành động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin,



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 3

tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động; giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.

- e) Thực hiện kiểm toán đồng thời: Được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đang diễn ra, nhằm đánh giá tiến độ, chất lượng quá trình thực hiện hoạt động; phát hiện và kiến nghị kịp thời các biện pháp sửa chữa những sai lệch, thiếu sót, yếu kém trong quá trình thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
- f) Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
- g) Tư vấn cho Công ty trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.
- h) Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận.
- i) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.
- j) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch kiểm toán nội bộ có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời, kiểm toán sau.

Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ

1. Tính độc lập:

- a) Bộ phận Kiểm toán nội bộ độc lập với các bộ phận khác của Công ty, kể cả ban điều hành; hoạt động kiểm toán nội bộ độc lập với các hoạt động điều hành, nghiệp vụ của Công ty chứng khoán.
- b) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ, không được kiêm nhiệm công việc tại các bộ phận nghiệp vụ như môi giới, tư doanh, phân tích, tư vấn đầu tư, bảo lãnh phát hành, quản trị rủi ro. Kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, báo cáo và đánh giá.
- c) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người làm công tác kiểm toán nội bộ đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/ đơn vị đó trong vòng 03 năm gần nhất.
- d) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/ đơn vị đó.

2. **Tính khách quan:** Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo tính khách quan, chính xác, trung thực, công bằng, không định kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm toán nội bộ. Công ty phải bảo đảm kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào khi thực hiện đúng nhiệm vụ của mình.

Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thể hiện tính khách quan trong quá trình thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc các quy trình, hệ thống đã hoặc đang được kiểm toán. Người làm công tác kiểm toán nội bộ cần đưa ra đánh giá một cách công bằng về tất cả các vấn đề liên quan và không bị chi phối bởi mục tiêu quyền lợi riêng hoặc bởi bất kỳ ai khác khi đưa ra nhận xét, đánh giá của mình.

3. **Tính trung thực:** Người làm công tác Kiểm toán nội bộ phải thực hiện công việc của mình một cách trung thực, cẩn trọng và có trách nhiệm; tuân thủ luật pháp và thực hiện các nội dung công việc công khai theo quy định của pháp luật và nghề nghiệp.



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 4

4. **Bảo mật:** Người làm công tác kiểm toán nội bộ cần tôn trọng giá trị và quyền sở hữu của thông tin nhận được, không được tiết lộ thông tin mà không có ủy quyền hợp lệ trừ khi có nghĩa vụ phải tiết lộ thông tin theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.
5. Người làm kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định pháp luật về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực kiểm toán nội bộ và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.
2. Ngoài ra, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Công ty về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được Công ty phê duyệt và ban hành.

Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ

1. **Tính chính trực:** Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính thận trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Công ty.
2. **Tính khách quan:** Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Người làm công tác kiểm toán nội bộ được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận.
3. **Năng lực chuyên môn và tính thận trọng:** Người làm công tác kiểm toán nội bộ áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác kiểm toán nội bộ. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn và kỹ thuật được áp dụng.
4. **Tính bảo mật:** Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu luật pháp.
5. **Tư cách nghề nghiệp:** Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.
6. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác kiểm toán nội bộ tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ.

Điều 10. Năng lực chuyên môn và tiêu chuẩn của Người làm công tác kiểm toán nội bộ

1. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ
 - a) Người phụ trách kiểm toán nội bộ xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình Hội đồng quản trị quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác kiểm toán nội bộ.
 - b) Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.
 - c) Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của bộ phận kiểm toán nội bộ cho việc thực hiện kiểm toán quy trình một cách hiệu quả. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo Hội đồng quản trị phê duyệt. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 5

- d) Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Người phụ trách kiểm toán nội bộ nên thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán.
- e) Người làm công tác kiểm toán nội bộ cần được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo cần được duy trì thường xuyên để tất cả các cấp người làm công tác kiểm toán nội bộ có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

2. Tiêu chuẩn của Người làm công tác kiểm toán nội bộ

Người làm công tác kiểm toán nội bộ trong Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a) Không phải là người đã từng bị xử phạt từ mức phạt tiền trở lên đối với các hành vi vi phạm trong lĩnh vực chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm trong vòng 05 năm gần nhất tính tới năm được bổ nhiệm;
- b) Trưởng bộ phận/Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải là người có trình độ chuyên môn về luật, kế toán, kiểm toán; Có đủ kinh nghiệm, uy tín, thẩm quyền để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao;
- c) Không phải là người có liên quan đến các trường bộ phận chuyên môn, người thực hiện nghiệp vụ, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh trong Công ty;
- d) Có chứng chỉ chuyên môn Những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc Chứng chỉ hành nghề chứng khoán, và chứng chỉ chuyên môn Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- e) Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.

Điều 11. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ

- Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
- Được trang bị nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc theo kế hoạch được phê duyệt.
- Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.
- Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ.
- Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
- Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
- Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty.
- Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có kiến nghị.
- Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
- Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác kiểm toán nội bộ trong bộ phận kiểm toán nội bộ.
- Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Công ty có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ bộ phận kiểm toán nội bộ trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 6

Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của Công ty.
2. Phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.
3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc Công ty.
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.
5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- a) Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
- b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;
- c) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;
- d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
- f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

2. Quyền hạn:

- a) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- b) Có quyền yêu cầu bộ phận/ đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;
- d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của bộ phận kiểm toán nội bộ được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của kiểm toán nội bộ;
- d) Báo cáo Hội đồng quản trị khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện;
- f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với Hội đồng quản trị ban hành quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 7

- b) Được đề nghị trung tập người ở các bộ phận/đơn vị khác; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập bộ phận kiểm toán nội bộ, để tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;
- c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của Công ty và quy định của pháp luật;
- d) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- e) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- f) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán;
- g) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của Công ty.

Điều 15. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khác có thể làm giảm xét đoán của người làm công tác kiểm toán nội bộ.
3. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ thể hiện mức độ khách quan chuyên nghiệp cao nhất trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc quy trình được kiểm tra. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và không bị ảnh hưởng bởi lợi ích của họ hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ hằng năm sẽ cam kết, xác nhận với Hội đồng quản trị về tính độc lập của tổ chức đối với bộ phận kiểm toán nội bộ.

CHƯƠNG II: HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ

Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ là phương pháp kiểm toán “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các bộ phận/quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

1. Hằng năm, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ trình Hội đồng quản trị kế hoạch kiểm toán nội bộ để xem xét và phê duyệt.
2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ bao gồm phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán, niên độ kiểm toán, thời gian kiểm toán, lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực cho năm tài chính/năm dương lịch tiếp theo.
3. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ được xây dựng trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp định hướng theo rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của Ban Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị/bộ phận để lập kế hoạch kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ xem xét và điều chỉnh kế hoạch nếu cần, để đáp ứng với những thay đổi trong kinh doanh, rủi ro, hoạt



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 8

động, chương trình, hệ thống và kiểm soát của Công ty. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho Ban Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.

4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày người phụ trách kiểm toán nội bộ trình lên Hội đồng quản trị.
5. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được gửi cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ

Quy trình kiểm toán nội bộ được xây dựng chi tiết và phù hợp với đặc thù hoạt động của Công ty và được tham vấn ý kiến Ban Tổng Giám đốc trước khi trình Hội đồng quản trị Công ty. Quy trình kiểm toán nội bộ được quy định tại Phụ lục 1 Quy chế này.

Điều 19. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán

1. Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ:

- a) Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ do Trưởng nhóm/Trưởng đoàn kiểm toán nội bộ hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, trình Hội đồng Quản trị trong thời gian tối đa 20 ngày sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng đoàn/Trưởng nhóm kiểm toán hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán.
- b) Báo cáo kiểm toán phải trình bày rõ: nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán; những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này; các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm; đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của Công ty (nếu có).
- c) Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận/đơn vị được kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận/đơn vị được kiểm toán không thống nhất với kết quả kiểm toán, báo cáo kiểm toán nội bộ cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do.
- d) Báo cáo kiểm toán nội bộ sau khi hoàn thành được gửi cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận khác có liên quan.

2. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm:

- a) Muộn nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, người phụ trách kiểm toán nội bộ phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc.
- b) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm tối thiểu gồm các nội dung sau:
 - Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
 - Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà kiểm toán nội bộ kiến nghị;
 - Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ;
 - Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ;
 - Tự đánh giá về thành quả kiểm toán nội bộ đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.
- c) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm phải có chữ ký của Người phụ trách kiểm toán nội bộ.

3. Báo cáo bất thường:

Trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của doanh nghiệp, bộ phận kiểm toán nội bộ phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc. Báo cáo bất thường trong trường hợp có những vấn đề phát sinh trong năm tài chính gồm các nội dung:



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 9

- a) Những vấn đề rủi ro mà kiểm toán nội bộ quan tâm, chú ý;
- b) Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống kiểm soát nội bộ tại một doanh nghiệp hay bộ phận;
- c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- d) Báo cáo bất thường trình bày các vấn đề phát sinh hoặc phát hiện cùng với những kiến nghị xử lý.

4. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nội bộ:

- a) Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của kiểm toán nội bộ.
- b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ đối với bộ phận/đơn vị được kiểm toán cho Hội đồng Quản trị và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc.

Điều 20. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ:

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.
2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và Công ty.

Điều 21. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của bộ phận kiểm toán nội bộ.
2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của bộ phận kiểm toán nội bộ với các quy định và chuẩn mực kiểm toán nội bộ; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ và xác định các cơ hội để cải thiện.
3. Đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động kiểm toán nội bộ do chính bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài ít nhất 05 năm/một lần.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo với Hội đồng quản trị về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của bộ phận Kiểm toán nội bộ, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài (nếu có).

CHƯƠNG III: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN
ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 22: Trách nhiệm của Hội đồng quản trị

1. Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ.
2. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro, báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm.
3. Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.
4. Nhận thông tin báo cáo từ người phụ trách kiểm toán nội bộ về kết quả hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận và các vấn đề khác.
5. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban Tổng giám đốc và người phụ trách kiểm toán nội bộ để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
6. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
7. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 10

Điều 23. Trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Phối hợp công tác, cung cấp thông tin cho Người làm công tác kiểm toán nội bộ trong phạm vi được phép khi nhận được yêu cầu của Người làm công tác kiểm toán nội bộ.
3. Thực hiện các nội dung được quy định trong quy chế này.

Điều 24. Trách nhiệm của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các Giám đốc chức năng

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.
2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.
3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.

Điều 25. Trách nhiệm của Trưởng các bộ phận/Phòng ban trong Công ty

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.
2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.
3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của bộ phận/đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
4. Thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt, có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của bộ phận kiểm toán nội bộ một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
2. Thông báo ngay cho bộ phận kiểm toán nội bộ khi phát hiện những yếu kém, tồn tại các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.
3. Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc.
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG IV: Điều Khoản Thi Hành

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 29 tháng 07 năm 2022 và thay thế các quy chế kiểm toán nội bộ ban hành trước đó.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ có trách nhiệm rà soát định kỳ quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị quyết định.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, người phụ trách kiểm toán nội bộ và các tổ chức, cá nhân trong Công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

| |
|--------------------|
| Ký hiệu: QC.KTNB |
| Ngày ban hành: / / |
| Ngày áp dụng: / / |
| Trang: 11 |

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY
CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN
STANLEY BROTHERS (S)
ĐỒNG

Luyện Quang Thắng

PHỤ LỤC 01: QUY TRÌNH KIỂM TOÁN NỘI BỘ

1. Mục đích: Tài liệu này nhằm quy định thống nhất trình tự, các bước thực hiện, thời hạn thực hiện và trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong việc tổ chức thực hiện một cuộc kiểm toán nội bộ của SBSI, đảm bảo sự phù hợp của hệ thống, đảm bảo việc phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của công ty;

2. Nội dung quy trình

2.1 Lưu đồ quy trình

| Bước | Bộ phận thực hiện | Trình tự thực hiện | Ngày | Tài liệu, biểu mẫu |
|------|---|---|--|--|
| 1. | Bộ phận Kiểm toán nội bộ | Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ | | Biểu mẫu kế hoạch kiểm toán nội bộ |
| 2. | Hội đồng quản trị | Phê duyệt kế hoạch | | |
| 3. | Bộ phận Kiểm toán nội bộ | Thông báo kế hoạch kiểm toán nội bộ | Trước 03 ngày đánh giá | |
| 4. | Bộ phận Kiểm toán nội bộ | Chuẩn bị thực hiện kiểm toán nội bộ | | |
| 5. | - Bộ phận Kiểm toán nội bộ - Bộ phận/ đơn vị liên quan | Tiến hành kiểm toán | | Biểu mẫu Biên bản ghi nhận đánh giá kiểm toán nội bộ |
| 6. | Bộ phận Kiểm toán nội bộ | Báo cáo kết quả | Sau 20 ngày kể từ ngày hoàn thành đánh giá | Biểu mẫu báo cáo kiểm toán nội bộ |
| 7. | Bộ phận Kiểm toán nội bộ | Giám sát triển khai kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán | | |
| 8. | Bộ phận Kiểm toán nội bộ | Kết thúc và lưu hồ sơ | | |

2.2 Diễn giải



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 13

Bước 1: Lập kế hoạch đánh giá nội bộ

- Căn cứ theo mục tiêu kiểm soát, quản trị rủi ro của Hội đồng quản trị công ty, kết quả kiểm toán nội bộ lần trước, Bộ phận Kiểm toán nội bộ tiến hành xây dựng kế hoạch kiểm toán nội bộ. Việc xây dựng kế hoạch kiểm toán nội bộ được thực hiện định kỳ hoặc đột xuất theo đề xuất của bộ phận KTNB. Kế hoạch kiểm toán nội bộ được thực hiện theo biểu mẫu Kế hoạch kiểm toán nội bộ (Mẫu 1). Sau khi lập kế hoạch, bộ phận Kiểm toán nội bộ trình kế hoạch lên Hội đồng quản trị phê duyệt, chuyển bước 2.
- Trường hợp kiểm toán đột xuất, theo chỉ đạo của HĐQT, bộ phận Kiểm toán nội bộ chuyển bước 4: chuẩn bị kiểm toán nội bộ.

Bước 2: Phê duyệt kế hoạch

- Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét và phê duyệt kế hoạch đánh giá:
 - Nếu đồng ý: chuyển bước 3;
 - Nếu không đồng ý: trường hợp không đồng ý kế hoạch, phản hồi nguyên nhân và quy trình dừng tại đây. Trường hợp Hội đồng quản trị chưa phê duyệt do yêu cầu phải làm rõ hoặc bổ sung thì quy trình quay lại bước 1, phản hồi lại nguyên nhân chưa phê duyệt, đồng ý và yêu cầu cung cấp thông tin thêm (nếu có).

Bước 3: Thông báo kế hoạch kiểm toán

- Bộ phận Kiểm toán nội bộ gửi kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt cho các bộ phận/đơn vị liên quan ít nhất trước 03 ngày làm việc.
- Người phụ trách kiểm toán nội bộ gửi thông báo tham gia đoàn kiểm toán nội bộ và phân chia công việc cho các thành viên trong đoàn đánh giá.

Bước 4: Chuẩn bị kiểm toán

- Người phụ trách kiểm toán chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và các biểu mẫu liên quan, sẽ sử dụng trong quá trình đánh giá.
- Lãnh đạo bộ phận được kiểm toán thông báo cho các nhóm hoặc cá nhân liên quan để chuẩn bị cho hoạt động kiểm toán và cử đại diện bộ phận làm việc với đoàn đánh giá.
- Các nhóm và cá nhân liên quan phối hợp cùng với đoàn kiểm toán nội bộ để chuẩn bị các tài liệu, hồ sơ phù hợp với nội dung đánh giá và có thể viện dẫn đến khi có yêu cầu của đoàn. Có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại Điều 25 Quy chế này.

Bước 5: Tiến hành kiểm toán

A: Họp mở đầu

Thành phần họp bao gồm: Trưởng đoàn kiểm toán, thành viên đoàn kiểm toán và đại diện của bộ phận/đơn vị được kiểm toán. Trưởng đoàn chủ trì cuộc họp với những nội dung sau:

- Giới thiệu thành phần;
- Thống nhất lại mục đích, phạm vi, kế hoạch, phương pháp kiểm toán;
- Quy định tài liệu sử dụng;
- Yêu cầu bên được kiểm toán cử người tham gia.

B: Tiến hành kiểm toán

Người thực hiện kiểm toán thực hiện việc kiểm toán thông qua phỏng vấn, quan sát, xem xét hồ sơ tài liệu sau đó so sánh kết quả thực hiện với các văn bản, quy định của pháp luật và của Công ty. Kết quả kiểm toán được ghi vào Biên bản ghi nhận đánh giá kiểm toán nội bộ (Mẫu 02)

Đối với những vấn đề phức tạp phải có sự trao đổi hội ý trong đoàn để thống nhất ý kiến. Những điểm không phù hợp phải có bằng chứng cụ thể.

C: Xem xét kết quả kiểm toán và viết báo cáo kiểm toán tổng hợp



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 14

Sau khi kiểm toán, trưởng đoàn tổ chức hội ý trong đoàn để thống nhất kết quả kiểm toán và lập báo cáo đánh giá kiểm toán tổng hợp. Việc lập báo cáo được thực hiện theo mẫu – Báo cáo kiểm toán nội bộ (Mẫu 03).

D: Họp kết thúc

Thành phần: Đoàn Kiểm toán, đại diện các bộ phận/đơn vị được đánh giá

Trưởng đoàn chủ trì với nội dung sau:

- Báo cáo kết quả kiểm toán (kể cả những điểm phù hợp và không phù hợp). Nêu rõ tầm quan trọng của những điểm không phù hợp;
- Yêu cầu bên được kiểm toán ký vào biên bản kết quả kiểm toán nội bộ;
- Bên được kiểm toán đề ra biện pháp khắc phục, xử lý và dự kiến thời gian hoàn thành đối với các điểm được ban kiểm toán kiến nghị.

Bước 6: Báo cáo kết quả kiểm toán

Chậm nhất sau 20 ngày sau khi kết thúc kiểm toán, Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải hoàn thành báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ và Hội đồng quản trị xem xét với những văn bản sau:

- Báo cáo kiểm toán tổng hợp;
- Báo cáo các điểm lưu ý (nếu có);
- Đề xuất các kiến nghị (nếu có).

Bước 7: Giám sát triển khai kết quả thực hiện khuyến nghị kiểm toán

Sau khi xem xét kết quả kiểm toán, Hội đồng quản trị/Ban Tổng giám đốc chỉ đạo việc thông báo kết quả đến các bộ phận/đơn vị có liên quan. Đối với bộ phận/đơn vị có kiến nghị thực hiện khắc phục, xử lý các nội dung đã nêu trong báo cáo kiểm toán nội bộ theo đúng thời gian chỉ đạo.

Căn cứ vào ngày dự kiến hoàn thành việc khắc phục, xử lý các kiến nghị, người phụ trách kiểm toán nội bộ theo dõi, kiểm tra lại kết quả thực hiện các biện pháp và hiệu lực của các hoạt động khắc phục. Báo cáo đến Hội đồng quản trị/Ban Tổng giám đốc kết quả khắc phục kiến nghị của Bộ phận/đơn vị.

- Nếu các Bộ phận/ đơn vị đã thực hiện xong kiến nghị và có hiệu lực thì xác nhận tính hiệu lực của hành động khắc phục, phòng ngừa.

- Nếu các Bộ phận/đơn vị chưa thực hiện xong hoặc thực hiện chưa có hiệu lực phải yêu cầu hành động khắc phục mới và báo cáo.

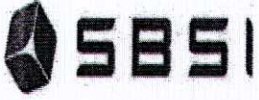
Bước 8: Kết thúc và lưu hồ sơ

- Kết quả kiểm toán nội bộ cùng các hồ sơ liên quan, được lưu trữ theo quy định tại mục 3 quy trình này.

3. Hồ sơ cần lưu

| STT | Tên tài liệu lưu trữ | Mã số | Trách nhiệm | Thời gian lưu |
|-----|---|--------|------------------|---------------|
| 1. | Biểu mẫu kế hoạch kiểm toán nội bộ | Mẫu 01 | Kiểm toán nội bộ | 10 năm |
| 2. | Biểu mẫu biên bản ghi nhận kiểm toán nội bộ | Mẫu 02 | Kiểm toán nội bộ | 10 năm |
| 3. | Biểu mẫu báo cáo đánh giá kiểm toán nội bộ | Mẫu 03 | Kiểm toán nội bộ | 10 năm |

Mẫu 01: Kế hoạch kiểm toán nội bộ



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 15

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG
KHOÁN STANLEY BROTHERS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

....., ngày... tháng... năm...

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Lần ... năm 20...

| STT | Đơn vị được kiểm toán | Bộ phận thực hiện kiểm toán | Nội dung kiểm toán | Thời gian | | Phạm vi kiểm toán |
|-----|-----------------------|-----------------------------|--------------------|-----------|-------------|-------------------|
| | | | | Ngày | Giờ bắt đầu | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Soạn thảo

Phê duyệt



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 16

Mẫu 02: Biên bản ghi nhận kiểm toán nội bộ

BẢNG GHI NHẬN CÁC NỘI DUNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Đợt ... năm....

Tại bộ phận/đơn vị

Ngày tháng năm 20...

| Hạng mục | Tài liệu liên quan | Nội dung kiểm tra | | Nhận xét |
|----------|--------------------|-------------------|--------------------------|----------|
| | | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | <input type="checkbox"/> | |

BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ

BỘ PHẬN/ ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN



**QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CÔNG TY CP
CHỨNG KHOÁN STANLEY BROTHERS**

Ký hiệu: QC.KTNB

Ngày ban hành: / /

Ngày áp dụng: / /

Trang: 17

**Mẫu 03: Báo cáo kiểm toán nội bộ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG
KHOÁN STANLEY BROTHERS**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....

....., ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO
KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

I. Mục tiêu và phạm vi kiểm toán nội bộ:

II. Nội dung kiểm toán nội bộ

III. Kết quả kiểm toán nội bộ:

IV. Kết quả thực hiện các kiến nghị về kiểm toán nội bộ của Bộ phận kiểm toán nội bộ lần trước

1. Các kiến nghị đã thực hiện.

2. Các kiến nghị chưa thực hiện.

V. Đề xuất, kiến nghị với bộ phận/ đơn vị:

BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ

BỘ PHẬN/ ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN

