

Số: 31...2021/NQ-VTB-HĐQT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 10 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế Kiểm soát Nội bộ
(Được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản)

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN VIETTRONICS TÂN BÌNH**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Viettronics Tân Bình;

Căn cứ Sơ đồ tổ chức Công ty CP Viettronics Tân Bình;

Căn cứ Công văn số: 29./2021/CV-VTB ngày 22/10/2021 và Phiếu lấy ý kiến đính kèm;

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu số 30./2021/BB-HĐQT ngày 28/10/2021;

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Thông qua Quy chế kiểm soát nội bộ của Công ty Cổ phần Viettronics Tân Bình (đính kèm theo Nghị quyết này).

Điều 2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Tổng công ty Viettronics (thay t/b);
- Các thành viên HĐQT;
- TGD, BKS công ty;
- Thư ký HĐQT;
- Lưu VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Vũ Hải Vĩnh

Số: 32 -QĐ/VTB-HĐQT-2021

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành quy chế kiểm soát nội bộ
của Công ty Cổ phần Viettronics Tân Bình**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN VIETTRONICS TÂN BÌNH**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;
Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Viettronics Tân Bình;
Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ và định hướng phát triển công ty;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế kiểm soát nội bộ của Công ty Cổ phần Viettronics Tân Bình (kèm theo Quyết định);

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Công ty, các Phó Tổng Giám đốc, Trưởng phòng các phòng ban và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Vũ Hải Vĩnh

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 10 năm 2021

QUY CHẾ

Kiểm soát nội bộ Công ty cổ phần Viettronics Tân Bình
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 32-QĐ/VTB-HĐQT-2021 ngày 28/10/2021)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Ban Kiểm soát nội bộ thuộc Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Viettronics Tân Bình (VTB) và công tác kiểm soát của VTB.

2. Đối tượng áp dụng

- a. Thành viên Hội đồng quản trị VTB;
- b. Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc VTB;
- c. Các phòng, ban thuộc VTB;
- d. Các công ty thành viên VTB.

Điều 2. Định nghĩa và các chữ viết tắt

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. VTB: Công ty Cổ phần Viettronics Tân Bình;
2. HĐQT: Hội đồng quản trị;
3. Công ty thành viên: là Công ty hạch toán độc lập do VTB nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc giữ cổ phần vốn góp chi phối hoặc nắm giữ quyền chi phối khác được tổ chức dưới hình thức Công ty TNHH một thành viên, Công ty TNHH hai thành viên trở lên, Công ty cổ phần, Công ty liên doanh với nước ngoài ở Việt Nam và/ở nước ngoài;
4. Luật Doanh nghiệp: Luật doanh nghiệp 59/2020/QH14 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;
5. Doanh nghiệp khác: là các Công ty hoạt động theo Luật doanh nghiệp, bao gồm: Công ty TNHH một thành viên, Công ty TNHH hai thành viên trở lên, Công ty cổ phần, Công ty liên doanh với nước ngoài ở Việt Nam và/ở nước ngoài hoặc các loại hình doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật có cổ phần hoặc góp vốn của VTB;



6. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa trong Bộ Luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty VTB thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC CỦA BAN KIỂM SOÁT NỘI BỘ

Điều 3. Cơ cấu, tổ chức của Ban kiểm soát nội bộ

1. Ban kiểm soát nội bộ VTB do Hội đồng quản trị VTB thành lập để thực hiện chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều 5 Quy chế này;
2. Cơ cấu Ban kiểm soát nội bộ bao gồm: 01 Trưởng ban, 01 thư ký và 03 thành viên. Trưởng ban kiểm soát nội bộ VTB có thể là thành viên Hội đồng quản trị VTB; do Hội đồng quản trị phân công nhiệm vụ.
3. Các thành viên khác do Trưởng ban đề xuất trình hội đồng quản trị quyết định.

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện của Trưởng ban, thư ký và các thành viên Ban kiểm soát nội bộ VTB

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty;
- c. Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có hiểu biết pháp luật;

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của Ban kiểm soát nội bộ VTB

1. Chức năng của Ban kiểm soát nội bộ

- a. Giúp việc Hội đồng quản trị VTB tổ chức kiểm tra, giám sát tính hợp pháp, chính xác, trung thực trong quản lý, điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh; trong ghi chép sổ kế toán, báo cáo tài chính; trong việc chấp hành điều lệ và quy chế hoạt động của VTB, Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị đối với bộ máy điều hành của VTB và các Công ty thành viên. Việc kiểm tra, giám sát được thực hiện theo kế hoạch và các văn bản chỉ đạo của Hội đồng quản trị VTB;
- b. Tham mưu giúp Hội đồng quản trị VTB kiện toàn hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ của VTB;

2. Nhiệm vụ của Ban kiểm soát nội bộ

- a. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị VTB phê duyệt quy chế về công tác kiểm soát nội bộ của VTB;

- b. Xây dựng chương trình, nhiệm vụ kiểm soát hàng năm trình Hội đồng quản trị VTB phê duyệt và chủ trì thực hiện;
- c. Trường hợp phát hiện vi phạm, xét thấy việc kiểm tra là cần thiết, cần báo ngay Hội đồng quản trị VTB cho tiến hành kiểm tra đột xuất;
- d. Báo cáo Hội đồng quản trị VTB theo định kỳ và theo vụ việc (trong trường hợp kiểm tra đột xuất) về kết quả kiểm tra, giám sát đã thực hiện; Theo dõi, phúc tra (trong trường hợp cần thiết) tình hình thực hiện kết quả kiểm soát tại các đơn vị được kiểm soát.
- e. Kiểm tra sổ ghi chép kế toán, thẩm tra báo cáo tài chính hàng năm của VTB và các Công ty thành viên; Thẩm tra báo cáo tài chính tổng hợp trước khi Hội đồng quản trị VTB thông qua;
- f. Vào tháng 12 hàng năm, tiến hành đánh giá, tổng kết công tác kiểm soát trong năm và xây dựng kế hoạch kiểm soát năm tiếp theo trình Hội đồng quản trị VTB phê duyệt và chủ trì triển khai thực hiện;
- g. Là đầu mối liên hệ và làm việc với các kiểm soát viên thuộc Tổng công ty Điện tử và tin học Việt Nam;
- h. Thực hiện các công việc khác do Hội đồng quản trị VTB giao.

Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban kiểm soát nội bộ VTB

1. Ban kiểm soát nội bộ VTB có quyền xem xét bất kỳ hồ sơ, tài liệu nào của VTB tại trụ sở chính hoặc các chi nhánh, Công ty thành viên theo kế hoạch kiểm soát được Hội đồng quản trị phê duyệt.
2. Hoạt động kiểm soát phải tuân thủ pháp luật, Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị VTB, Điều lệ Công ty; bảo đảm tính chính xác, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ; không làm cản trở đến hoạt động bình thường của đơn vị;
3. Trung thành với lợi ích của VTB. Không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của VTB, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của VTB để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
4. Không được tiết lộ kết quả kiểm tra, giám sát khi chưa được Hội đồng quản trị VTB cho phép; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về các hành vi cố ý bỏ qua hoặc bao che cho các vi phạm;
5. Được huy động nhân viên của các phòng, ban chức năng thuộc VTB tham gia Đoàn kiểm soát sau khi có ý kiến thống nhất của Tổng Giám đốc VTB. Đối với các vấn đề cần mời hoặc thuê các tổ chức, cá nhân ngoài VTB để phục vụ cho công tác kiểm soát, Ban Kiểm soát nội bộ phải báo cáo, xin ý kiến của Hội đồng quản trị VTB;

6. Được quyền đề nghị các phòng, ban chức năng thuộc VTB cung cấp, báo cáo tình hình thực hiện các Nghị quyết, Quyết định, Chỉ đạo của Hội đồng quản trị VTB, trong phạm vi nhiệm vụ Hội đồng quản trị giao;
7. Được tham dự các cuộc họp kết luận của các đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của các cơ quan Nhà nước và Kiểm toán độc lập với VTB;
8. Được tham dự các cuộc họp theo các văn bản quy định nội bộ của VTB;
9. Được tham dự các đợt học tập, nghiên cứu về chuyên môn, nghiệp vụ... trong và ngoài nước;
10. Các quyền hạn và trách nhiệm khác theo quy định của Điều lệ Công ty VTB.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, thư ký và các thành viên Ban kiểm soát nội bộ

1. Trưởng Ban Kiểm soát nội bộ

- a. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị VTB về mọi hoạt động trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ban kiểm soát nội bộ;
- b. Tổ chức, phân công nhiệm vụ cụ thể cho thư ký và các thành viên Ban kiểm soát nội bộ để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ban kiểm soát nội bộ theo quy định tại Quy chế này. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban kiểm soát nội bộ VTB;
- c. Trình Hội đồng quản trị VTB thông qua kế hoạch công tác hàng năm của Ban kiểm soát nội bộ và chỉ đạo thực hiện chương trình nhiệm vụ kiểm soát đã được Hội đồng quản trị VTB phê duyệt; báo cáo Hội đồng quản trị VTB kết quả kiểm soát tại các đơn vị; chủ trì cuộc họp thông báo (hoặc thông báo bằng văn bản) kết luận của đoàn kiểm tra tại các đơn vị sau mỗi đợt kiểm soát. Bảo đảm cho hoạt động của Ban kiểm soát nội bộ VTB theo đúng quy định của Điều lệ công ty và các quy định pháp luật hiện hành khác;
- d. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị VTB, theo kế hoạch đã được Hội đồng quản trị VTB phê duyệt;
- e. Đề xuất, báo cáo cho Hội đồng quản trị VTB xem xét lựa chọn nhân sự đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với các thành viên ban kiểm soát nội bộ. Phối hợp Hành chính nhân sự trình Chủ tịch Hội đồng quản trị VTB quyết định các nhân sự khác của Ban kiểm soát nội bộ;
- f. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Các thành viên Ban kiểm soát nội bộ

- a. Chịu trách nhiệm trước Trường ban về những công việc trong phạm vi được giao và ủy quyền;
- b. Thực hiện các nội dung có liên quan tại Điều 5, Điều 6 của Quy chế này theo sự phân công của Trường ban;
- c. Nghiên cứu, đề xuất ý kiến trong lĩnh vực công việc được phân công. Báo cáo Trường ban hoặc Phó Trường ban (trong phạm vi được Trường ban ủy quyền) kết quả thực hiện các công việc được giao;
- d. Tham dự các cuộc họp theo các văn bản quy định nội bộ của VTB;
- e. Thực hiện các công việc và nhiệm vụ khác do Trường ban giao.

3. Thành viên đảm nhận vai trò thư ký:

Ngoài các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại khoản 2 Điều này, thành viên Ban kiểm soát nội bộ đảm nhận vai trò thư ký có nhiệm vụ sau:

- a. Hỗ trợ Trường ban triệu tập họp Ban kiểm soát nội bộ Công ty; ghi chép, tổng hợp biên bản các cuộc họp;
- b. Hỗ trợ Trường ban và các thành viên khác trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c. Hỗ trợ Trường ban xây dựng chương trình công tác năm, dự thảo các báo cáo kết quả kiểm soát tại các đơn vị bảo đảm cho hoạt động của Ban kiểm soát nội bộ VTB theo đúng quy định của Điều lệ công ty và các quy định pháp luật hiện hành khác.

Điều 8. Chi phí hoạt động, phụ cấp và lợi ích khác của Trường ban, thư ký và thành viên Ban kiểm soát nội bộ VTB

- 1. Chi phí hoạt động của ban kiểm soát nội sẽ được Trường ban lên dự trù trình Hội đồng Quản trị duyệt hàng năm
- 2. Chế độ phụ cấp của ban kiểm soát nội bộ Công ty được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc theo cấp bậc, lãnh theo tháng. Cụ thể như sau:

STT	Cấp bậc	Phụ cấp (VND)
1.	Trường ban	1.500.000
2.	Thư ký	1.200.000
3.	Thành viên	1.000.000

- 3. Ngoài chế độ phụ cấp nêu tại khoản 2 điều này, Ban kiểm soát nội bộ Công ty còn được hưởng các chế độ phụ cấp khác theo quy định tại Quy chế Công ty.
- 4. Toàn bộ chi phí hoạt động, phụ cấp và lợi ích khác của Ban kiểm soát nội bộ được tính vào chi phí của VTB.

Điều 9. Mối quan hệ và trách nhiệm của Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và các phòng, ban chức năng của VTB đối với Ban kiểm soát nội bộ VTB

1. Tổng Giám đốc chỉ đạo các Phó Tổng Giám đốc và các phòng, ban chức năng của VTB cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của VTB cho Ban kiểm soát nội bộ theo kế hoạch kiểm soát đã được Hội đồng quản trị phê duyệt. Báo cáo tài chính quý, năm của VTB; các Quyết định, văn bản về kế hoạch ngắn hạn, dài hạn; báo cáo sơ, tổng kết công tác sản xuất kinh doanh... được gửi cho Ban kiểm soát nội bộ VTB một bản đồng thời với những nơi gửi khác.
2. Các phòng, ban chức năng của VTB cử người tham gia Đoàn kiểm soát theo đề nghị của Trưởng ban kiểm soát nội bộ VTB sau khi có sự chấp thuận của Tổng Giám đốc VTB trên cơ sở kế hoạch kiểm soát đã được Hội đồng quản trị VTB phê duyệt.
3. Ban kiểm soát nội bộ VTB cần tham khảo ý kiến các phòng, ban liên quan về kế hoạch kiểm soát hàng năm nhằm tránh chồng chéo trong công tác kiểm tra, kiểm soát.

CHƯƠNG III QUY TRÌNH KIỂM SOÁT

Điều 10. Quy trình kiểm soát

Trình tự các bước công việc cho một cuộc kiểm soát tại đơn vị:

1. Công tác chuẩn bị:

a. Thành lập đoàn kiểm soát

Căn cứ vào kế hoạch kiểm soát hàng năm đã được Hội đồng quản trị VTB phê duyệt (hoặc nhiệm vụ kiểm soát đột xuất do Hội đồng quản trị VTB giao), Trưởng ban kiểm soát nội bộ VTB quyết định thành lập Đoàn kiểm soát. Thành phần Đoàn kiểm soát do Trưởng ban kiểm soát nội bộ VTB lựa chọn, bao gồm: Trưởng đoàn và các thành viên của đoàn.

b. Thông báo kế hoạch kiểm soát

- Trưởng đoàn kiểm soát xây dựng kế hoạch kiểm soát trình Trưởng ban phê duyệt và gửi cho các đơn vị được kiểm soát trước khi tiến hành kiểm soát 03 (ba) ngày.

- Kế hoạch kiểm soát phải nêu rõ nội dung kiểm soát, giai đoạn kiểm soát, thành phần tham gia, thời gian, địa điểm thực hiện.

2. Thực hiện kiểm soát:

a. Căn cứ kế hoạch kiểm soát được duyệt, Trưởng đoàn kiểm soát có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và phân công các thành viên trong Đoàn thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Trưởng ban kiểm soát nội bộ VTB về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Thành viên Đoàn kiểm soát chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn và Trưởng ban kiểm soát nội bộ VTB về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b. Khi bắt đầu tiến hành đợt kiểm soát, Trưởng đoàn phải làm việc với đơn vị được kiểm soát để thông báo kế hoạch kiểm soát, nội dung kiểm soát, trách nhiệm của đơn vị trong việc cung cấp tài liệu và việc phối hợp trong quá trình Đoàn kiểm soát làm việc;

c. Đơn vị được kiểm soát có trách nhiệm phối hợp và tạo mọi điều kiện để công tác kiểm soát đạt kết quả tốt, chuẩn bị đầy đủ các nội dung theo yêu cầu tại thông báo kiểm soát, cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm soát.

3. Kết thúc kiểm soát:

a. Kết thúc đợt kiểm soát các thành viên trong Đoàn phải báo cáo kết quả bằng văn bản, trong đó đưa ra các nhận xét, kiến nghị, lập hồ sơ phần công việc được giao và bàn giao cho Trưởng đoàn;

b. Trưởng đoàn có trách nhiệm tổng hợp, dự thảo báo cáo hoặc phân công cho các thành viên trong đoàn dự thảo báo cáo kết quả kiểm soát theo các nội dung ghi trong thông báo kiểm soát;

c. Trước khi thông báo kết quả kiểm soát tới đơn vị được kiểm soát, Trưởng đoàn phải tổ chức họp hoặc gửi dự thảo báo cáo kết quả kiểm soát cho các thành viên trong Đoàn để đảm bảo tính công khai, dân chủ; đồng thời báo cáo Trưởng ban kiểm soát nội bộ VTB kết quả kiểm soát;

Trưởng hợp có những ý kiến khác nhau trong đoàn thì Trưởng đoàn kết luận và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban kiểm soát nội bộ VTB; các thành viên có ý kiến khác với kết luận của Trưởng đoàn có quyền bảo lưu ý kiến, báo cáo với Trưởng ban kiểm soát nội bộ VTB;

d. Trưởng ban kiểm soát nội bộ VTB (hoặc ủy quyền cho Trưởng đoàn) chủ trì các cuộc họp công bố dự thảo báo cáo kết quả kiểm soát; Căn cứ ý kiến giải trình của đơn vị được kiểm soát, ý kiến của các thành viên trong Đoàn kiểm soát, Trưởng đoàn rà soát, hiệu chỉnh, bổ sung dự thảo kết quả kiểm soát trình Trưởng ban kiểm soát nội bộ xem xét, ký trình Hội đồng quản trị VTB;

e. Sau khi nhận được báo cáo kiểm soát của Ban kiểm soát nội bộ VTB trình, Hội đồng quản trị VTB xem xét, có nghị quyết chỉ đạo đối với báo cáo kết quả kiểm soát nội bộ;

f. Căn cứ nghị quyết của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nội bộ VTB hoàn chỉnh Báo cáo kết quả kiểm soát và gửi Tổng giám đốc VTB, đơn vị được kiểm soát và các đơn vị, các phòng, ban liên quan của VTB, các thành viên trong Đoàn kiểm soát;

g. Tổng giám đốc VTB có trách nhiệm chỉ đạo các phòng, ban liên quan của VTB, các đơn vị được kiểm soát thực hiện các kiến nghị nêu trong Báo cáo kết quả kiểm soát và báo cáo kết quả thực hiện về Hội đồng quản trị và gửi Ban kiểm soát nội bộ VTB để theo dõi;



h. Ban kiểm soát nội bộ VTB có trách nhiệm kiểm tra, giám sát, yêu cầu các đơn vị báo cáo tình hình thực hiện kết luận kiểm soát của các đơn vị và các phòng ban chức năng có liên quan, tổng hợp báo cáo Hội đồng quản trị VTB kết quả thực hiện.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, các phòng ban chức năng và các Công ty thành viên VTB chịu trách nhiệm thực hiện các quy định của Quy chế này.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung quy chế

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có sự thay đổi trong hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh của VTB thì Hội đồng quản trị VTB sẽ xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với những thay đổi đó;
2. Trong quá trình thực hiện nếu có điều nào chưa phù hợp, vướng mắc, khó khăn thì các đơn vị báo cáo Hội đồng quản trị VTB xem xét, sửa đổi, bổ sung, hiệu chỉnh.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Vũ Hải Vĩnh