



Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam (MSB)
54A Nguyễn Chí Thanh, Quận Đống Đa, Hà Nội
Tel: (024) 3771 8989 • Fax: (024) 3771 8899



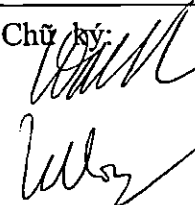

Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA
BAN KIỂM SOÁT
MÃ SỐ: QC.BM.008



LẦN BAN HÀNH: 05 - HÀ NỘI 2021

THÔNG TIN VỀ VĂN BẢN

1	Tên văn bản	Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Ban Kiểm soát		Ghi chú
2	Mã số	QC.BM.008		
3	Cấp ban hành	Ban Kiểm soát		
4	Cấp thông qua (nếu có)	Tại phiên họp ngày		
5	Người ký ban hành	Trưởng Ban Kiểm soát	Phạm Thị Thành	
6	Lần ban hành	02		
7	Ngày ban hành	06 / 4 / 2021		
8	Ngày hiệu lực	06 / 4 / 2021		
9	Đơn vị soạn thảo – Người soạn thảo – Người kiểm tra		Chu Thị Đàm Lê Thanh Hà	Chữ ký:  Đồng ý <input type="checkbox"/> Không đồng ý <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
				Chữ ký:  Đồng ý <input type="checkbox"/> Không đồng ý <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
10	Đơn vị thẩm định – Người thẩm định			Chữ ký: Đồng ý <input type="checkbox"/> Không đồng ý <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
11	Đơn vị thẩm định – Người thẩm định	Khối Tư vấn pháp lý và tuân thủ	Lại Thanh Mai Giám đốc TVPL&TT	Chữ ký: Đồng ý <input type="checkbox"/> Không đồng ý <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
12	Thay thế văn bản	Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Ban Kiểm soát	Lần ban hành số:	02

13	Tóm tắt lý do ban hành	Theo Tờ trình số:	Cấp trình:	Ngày:	
14	Các tài liệu kèm theo (nếu có)	1. 2.			

MỤC LỤC

Điều 1.	Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng.....	1
Điều 2.	Ban Kiểm soát và cơ cấu Ban Kiểm soát.....	1
Điều 3.	Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát.....	2
Điều 4.	Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát.....	3
Điều 5.	Quyền, nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát	3
Điều 6.	Quyền, nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát.....	4
Điều 7.	Chương trình hoạt động của Ban Kiểm soát.....	4
Điều 8.	Cuộc họp của Ban Kiểm soát.....	4
Điều 9.	Biên bản họp Ban Kiểm soát	5
Điều 10.	Các mối quan hệ công tác	6
Điều 11.	Điều khoản thi hành.....	7

Mã số: QC.BM.008

Hà Nội, ngày 06 tháng 4 năm 2021

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát

BAN KIỂM SOÁT

- Căn cứ Luật các tổ chức tín dụng 2010, đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật các tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31-12-2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam (MSB);
- Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0200124891, thay đổi lần thứ 23, ngày 01-04-2020 của MSB;
- Căn cứ Nghị quyết phiên họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021;
- Để đáp ứng yêu cầu của công tác kiểm soát của MSB.

QUY ĐỊNH:

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức, quyền hạn, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát, chế độ làm việc của các thành viên Ban Kiểm soát, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của các thành viên Ban Kiểm soát Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam.

Điều 2. Ban Kiểm soát và cơ cấu Ban Kiểm soát¹

1. Ban Kiểm soát thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị.
2. Ban Kiểm soát của MSB có ít nhất 03 thành viên, số lượng cụ thể do Điều lệ MSB quy định, trong đó phải có ít nhất một phần hai tổng số thành viên là thành viên chuyên trách và phải thường trú ở Việt Nam², không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại MSB hoặc doanh nghiệp khác.
3. Ban Kiểm soát có bộ phận giúp việc, bộ phận kiểm toán nội bộ, được sử dụng các nguồn lực của MSB, được thuê chuyên gia và tổ chức bên ngoài để thực hiện nhiệm vụ của mình.
4. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát không quá 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát theo nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát. Thành viên Ban Kiểm soát có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành

¹ Điều 44 Luật Các TCTD

² Khoản 2 Điều 44 Luật Các TCTD, Khoản 2 Điều 168 Luật DN 2020

viên được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

5. Trường hợp số thành viên Ban Kiểm soát không đủ 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ MSB thì trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, MSB phải bổ sung đủ số lượng thành viên Ban Kiểm soát.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát³

1. Giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ MSB trong việc quản trị, điều hành MSB; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng Cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
2. Ban hành quy định nội bộ của Ban Kiểm soát; định kỳ hằng năm xem xét lại quy định nội bộ của Ban Kiểm soát, các chính sách quan trọng về kế toán và báo cáo.
3. Thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ; có quyền sử dụng tư vấn độc lập và quyền được tiếp cận, cung cấp đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành MSB để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
4. Thẩm định báo cáo tài chính 06 tháng đầu năm và hằng năm của MSB, báo cáo Đại hội đồng Cổ đông về kết quả thẩm định báo cáo tài chính, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cần trọng trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị trước khi trình báo cáo và kiến nghị lên Đại hội đồng Cổ đông.
5. Kiểm tra sổ kế toán, các tài liệu khác và công việc quản lý, điều hành hoạt động của MSB khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông hoặc theo yêu cầu của Cổ đông lớn hoặc nhóm Cổ đông lớn phù hợp với quy định của pháp luật. Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 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 tổ chức, cá nhân có yêu cầu.
6. Kịp thời thông báo cho Hội đồng Quản trị khi phát hiện người quản lý, Người điều hành MSB có hành vi vi phạm; yêu cầu người vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có).
7. Lập danh sách Cổ đông sáng lập, Cổ đông lớn và người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc của MSB, lưu giữ và cập nhật thay đổi của danh sách này.
8. Đề nghị Hội đồng Quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng Quản trị triệu tập Đại hội đồng Cổ đông bất thường theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng và Điều lệ MSB.
9. Triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông bất thường trong trường hợp Hội đồng Quản trị có nghị quyết, quyết định vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Các tổ chức tín dụng hoặc vượt quá thẩm quyền được giao và trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ MSB.



³ Điều 45 Luật Các TCTD

10. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh thuộc bộ phận kiểm toán nội bộ.
11. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ MSB và pháp luật.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát⁴

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng Quản trị, bao gồm:
 - a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị và các tài liệu kèm theo.
 - b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị.
 - c) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng Quản trị hoặc tài liệu khác do MSB phát hành.
2. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của MSB lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của MSB trong giờ làm việc.
3. Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của MSB theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.

Điều 5. Quyền, nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát⁵

1. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát quy định tại Điều 3 của Quy chế này.
2. Triệu tập, chuẩn bị chương trình cho các cuộc họp của Ban Kiểm soát trên cơ sở ý kiến đề xuất của thành viên Ban Kiểm soát liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Ban Kiểm soát.
3. Thay mặt Ban Kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát.
4. Thay mặt Ban Kiểm soát triệu tập Đại hội đồng Cổ đông bất thường hoặc đề nghị Hội đồng Quản trị họp bất thường theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này.
5. Tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị, phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.
6. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng Quản trị nếu ý kiến của mình khác với nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng Cổ đông.
7. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Kiểm soát.
8. Bảo đảm các thành viên Ban Kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Ban Kiểm soát phải xem xét.
9. Giám sát, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và quyền, nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát.

⁴ Điều 171 Luật Doanh nghiệp 2020

⁵ Điều 46 Luật CTCTD

10. Ủy quyền cho một thành viên khác của Ban Kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt.
11. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ MSB và pháp luật.

Điều 6. Quyền, nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát⁶

1. Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ MSB và quy định nội bộ của Ban Kiểm soát một cách trung thực, cân trọng vì lợi ích của MSB và của Cổ đông.
2. Bầu một thành viên Ban Kiểm soát làm Trưởng Ban kiểm soát.
3. Yêu cầu Trưởng Ban Kiểm soát triệu tập Ban Kiểm soát họp bất thường.
4. Kiểm soát hoạt động kinh doanh, kiểm soát sổ sách kế toán, tài sản, báo cáo tài chính và kiến nghị biện pháp khắc phục.
5. Được quyền yêu cầu cán bộ, nhân viên của MSB cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công.
6. Báo cáo Trưởng Ban Kiểm soát về hoạt động tài chính bất thường và chịu trách nhiệm về đánh giá và kết luận của mình.
7. Tham dự cuộc họp của Ban Kiểm soát, thảo luận và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích với thành viên đó.
8. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ MSB và pháp luật.

Điều 7. Chương trình hoạt động của Ban Kiểm soát

1. Chương trình giám sát, kiểm tra hàng năm của Ban Kiểm soát xây dựng trên cơ sở nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và theo quy định của pháp luật và Điều lệ MSB.
2. Căn cứ và chương trình giám sát, kiểm tra của Ban Kiểm soát và nhiệm vụ cụ thể được phân công, hàng tháng mỗi thành viên Ban Kiểm soát phải có kế hoạch triển khai và báo cáo kết quả giám sát.

Điều 8. Cuộc họp của Ban Kiểm soát

1. Cuộc họp thường kỳ: Ban Kiểm soát họp định kỳ ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên Ban Kiểm soát. Thư ký và các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp.
2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban Kiểm soát quan tâm.
3. Cuộc họp bất thường: Cuộc họp bất thường của Ban Kiểm soát được tiến hành theo đề nghị của:
 - a) Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
 - b) Ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên Hội đồng Quản trị;
 - c) Trưởng Ban Kiểm soát;

⁶ Điều 47 Luật các TCTD

- d) Ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên Ban Kiểm soát;
- e) Tổng Giám đốc;
- 4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Ban Kiểm soát bất thường của một trong các đối tượng nêu tại các điểm a, b, d, e Khoản 3 Điều này, Trưởng Ban Kiểm soát phải triệu tập và tiến hành cuộc họp Ban Kiểm soát bất thường.
- 5. Địa điểm họp: Các cuộc họp Ban Kiểm soát sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của MSB.
- 6. Thông báo mời họp: Thông báo mời họp được gửi qua đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Ban Kiểm soát được đăng ký tại MSB.
- 7. Biểu quyết: nghị quyết, quyết định của Ban Kiểm soát được thông qua nếu được đa số thành viên Ban Kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát được Trưởng Ban Kiểm soát ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Trưởng Ban Kiểm soát vắng mặt).

Điều 9. Biên bản họp Ban Kiểm soát

- 1. Các cuộc họp Ban Kiểm soát phải được ghi thành biên bản và được lập bằng tiếng Việt (theo BM02/QC.BM.008). Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - a) Tên, địa chỉ Trụ sở chính;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Các nghị quyết, quyết định đã được thông qua;
 - i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.
- 2. Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Ban Kiểm soát tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h Khoản 1 Điều này thì biên bản này vẫn có hiệu lực.
- 3. Chủ tọa, thư ký và những người ký tên trên biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Ban Kiểm soát.
- 4. Thư ký và các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải

ghi rõ lý do; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với những nội dung tại cuộc họp coi như không có giá trị.

5. Biên bản họp và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của MSB. Biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát.
6. Các biểu mẫu kèm theo:
 - a) Biểu mẫu 01 (BM01/QC.BM.008): Giấy ủy quyền,
 - b) Biểu mẫu 02 (BM02/QC.BM.008): Biên bản họp Ban Kiểm soát.

Điều 10. Các mối quan hệ công tác

1. Mối quan hệ công tác đối với các cơ quan quản lý Nhà nước, các cơ quan khác: Thực hiện đúng phạm vi trách nhiệm theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ MSB, các quy định khác của pháp luật và Quy chế này.
2. Mối quan hệ đối với các Cổ đông: thành viên Ban Kiểm soát phải luôn coi trọng lợi ích của Cổ đông, có trách nhiệm cung cấp kịp thời và đầy đủ cho Cổ đông những thông tin cần thiết theo quy định của pháp luật và của MSB.
3. Mối quan hệ với Hội đồng Quản trị:

Ban Kiểm soát thường xuyên nắm tình hình và kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị để đưa ra những kiến nghị mang tính độc lập, có trách nhiệm tham gia ý kiến với Hội đồng Quản trị tại các phiên họp Hội đồng Quản trị cũng như phiếu lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị gửi cho thành viên Ban Kiểm soát; thông báo kịp thời cho Hội đồng Quản trị các vấn đề phát hiện thông qua hoạt động giám sát và kiểm toán nội bộ. Hội đồng Quản trị thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm soát đối với Hội đồng Quản trị tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) và thông báo cho Ban Kiểm soát về kết quả thực hiện kiến nghị.⁷
4. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc và Bộ máy điều hành:

Ban Kiểm soát thực hiện việc giám sát và kiểm tra công tác quản lý điều hành MSB của Tổng Giám đốc và Bộ máy điều hành theo quy định của pháp luật và Điều lệ MSB, thông báo kịp thời kết quả kiểm tra cho Tổng Giám đốc và các đơn vị được kiểm tra; tham gia các hội nghị tập huấn nghiệp vụ trong Hệ thống MSB; tư vấn những biện pháp khắc phục tồn tại và những vấn đề khác nhằm thúc đẩy hoạt động của MSB phát triển an toàn và hiệu quả; tham gia các phiên họp sơ kết, tổng kết của các đơn vị và toàn Hệ thống MSB. Tổng Giám đốc gửi đầy đủ và kịp thời cho Ban Kiểm soát các văn bản quy định, hướng dẫn nghiệp vụ của MSB, sao lục các văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý Nhà nước, Kế hoạch kinh doanh của toàn Hệ thống MSB và từng Chi nhánh, báo cáo tình hình hoạt động tháng, quý, năm của MSB. Tổng Giám đốc tiếp nhận báo cáo nội bộ về kiểm toán nội bộ, tổ chức thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm soát đối với Tổng Giám đốc tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) và báo cáo Ban Kiểm soát kết quả thực hiện các kiến nghị.⁸

⁷ Điểm b Khoản 2 Điều 65 Thông tư số 13/2018/TT-NHNN

⁸ Điểm a Khoản 3 Điều 65 Thông tư số 13/2018/TT-NHNN

5. Môi quan hệ với Kiểm toán nội bộ: Ban Kiểm soát thực hiện giám sát đối với Kiểm toán nội bộ bao gồm:⁹
- Giám sát, đánh giá việc thực hiện chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của kiểm toán viên nội bộ;
 - Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ trong việc:
 - Thực hiện kiểm toán nội bộ;
 - Rà soát, đánh giá tính hiệu quả của Kiểm toán nội bộ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trưởng Kiểm toán nội bộ;
 - Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế của Kiểm toán nội bộ theo yêu cầu, kiến nghị của Ngân hàng Nhà nước, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác.
 - Các nội dung khác do Ban Kiểm soát quy định.
- Trưởng Kiểm toán nội bộ báo cáo kịp thời cho Ban Kiểm soát khi phát hiện các trường hợp vi phạm, nguy cơ vi phạm các nguyên tắc kiểm toán nội bộ.¹⁰

Điều 11. Điều khoản thi hành

- Quy chế này đã được Đại hội đồng Cổ đông thường niên lần thứ 24, thông qua ngày 24 tháng 3 năm 2021, có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quy chế Hoạt động của Ban Kiểm soát số QC.BM.008 ngày 24 tháng 04 năm 2019.
- Những nội dung khác về chế độ làm việc của Ban Kiểm soát chưa đề cập đến trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ MSB.
- Các thành viên Ban Kiểm soát; các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
- Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Ban Kiểm soát quyết định.

Nơi nhận:

- Các TV HĐQT; BKS;
- HĐĐH;
- Các Trưởng phòng/ban TSC;
- GĐ các CN;
- KTNB; K.TVPL&TT;
- Lưu VT.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN



PHẠM THỊ THÀNH

⁹ Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 13/2018/TT-NHNN

¹⁰ Khoản 2 Điều 64 Thông tư số 13/2018/TT-NHNN