



**Công ty cổ phần Phát triển hạ tầng Vĩnh Phúc**  
**Vinh Phuc Infrastructure Development JSC**

Địa chỉ: Khu công nghiệp Khai Quang, thành phố Vĩnh Yên, tỉnh Vĩnh Phúc  
Website: [www.vpid.vn](http://www.vpid.vn) Email: [idv@vpid.vn](mailto:idv@vpid.vn)  
Tel. (0211) 3 720 945 Fax: (0211) 3 845 944

Vĩnh Phúc, ngày ..... tháng 11 năm 2015

**TỜ TRÌNH**

V.v: Thông qua "Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát" Công ty cổ phần Phát triển hạ tầng Vĩnh Phúc

**Kính gửi: Đại hội Đồng cổ đông thường niên 2016**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức & hoạt động của VPID được ĐHĐCĐ thường niên 2011 thông qua;

Ban Kiểm soát của Công ty cổ phần Phát triển hạ tầng Vĩnh Phúc (VPID) trực thuộc Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ), được ĐHĐCĐ bầu ra với mục đích chính là bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp của Cổ đông. Hiện tại, Ban Kiểm soát VPID hoạt động theo các quy định được xây dựng dựa trên cơ sở là Luật Doanh nghiệp 2005, Điều lệ của VPID và các văn bản pháp luật có liên quan. Trong quá trình làm việc, Ban Kiểm soát đã đóng vai trò giám sát hiệu quả đối với hoạt động quản lý điều hành, góp phần vào sự phát triển của VPID hiện nay.

Để phù hợp với thực tiễn hoạt động trong điều kiện mới và các văn bản, pháp luật sửa đổi hiện hành; để đảm bảo tính hiệu quả, minh bạch, có cơ sở rõ ràng trong hoạt động của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát VPID đã xây dựng nên Dự thảo "Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát" dựa trên tình hình thực tế của Công ty, kế thừa, tuân thủ nội dung của Điều lệ và theo quy định của pháp luật.

Dự thảo "Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Phát triển hạ tầng Vĩnh Phúc" đính kèm tờ trình này.

Ban Kiểm soát VPID kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua và ủy quyền cho Ban Kiểm soát tiến hành các thủ tục cần thiết để ban hành Quy chế này phù hợp với quy định của pháp luật./.

Xin trân trọng cảm ơn./.

**Nơi nhận:**

- Các cổ đông;
- TV Hội đồng quản trị;
- Ban Tổng giám đốc;
- Ban kiểm soát;
- Lưu TC-TH.

**TM. BAN KIỂM SOÁT**  
**TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT**

*Đã ký*

**NGUYỄN NGỌC LAN**

**DỰ THẢO QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG VĨNH PHÚC (VPID)**

**MỤC LỤC**

CHƯƠNG 1 – NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....	2
Điều 1. Mục đích và phạm vi áp dụng.....	2
Điều 2. Giải thích thuật ngữ .....	2
CHƯƠNG 2: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ .....	3
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động .....	3
Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Ban kiểm soát.....	3
Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	3
Điều 6. Kiểm soát báo cáo tài chính.....	4
Điều 7. Kiểm soát công tác quản lý, điều hành .....	5
Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban kiểm soát.....	5
Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban kiểm soát.....	6
Điều 10. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	7
Điều 11. Bảo mật thông tin.....	8
Điều 12. Thù lao, tiền lương và lợi ích của thành viên Ban kiểm soát .....	8
CHƯƠNG 3 – TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM SOÁT .....	8
Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát.....	8
Điều 14. Công khai các lợi ích liên quan của Ban kiểm soát .....	9
CHƯƠNG 4 – HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT .....	9
Điều 15. Chế độ làm việc của Ban kiểm soát.....	9
Điều 16. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	9
Điều 17. Trình tự tổ chức họp và thông qua các quyết định Ban kiểm soát.....	10
Điều 18. Biên bản họp của Ban kiểm soát.....	10
Điều 19. Các mối quan hệ hoạt động của Ban kiểm soát.....	10
CHƯƠNG 5 – TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	12
Điều 20. Hiệu lực và sửa đổi, bổ sung.....	12

## CHƯƠNG 1 – NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

- 1.1 Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát (BKS) Công ty cổ phần Phát triển hạ tầng Vĩnh Phúc (VPID) quy định về tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ làm việc và các mối quan hệ công tác của BKS VPID nhằm thay mặt cổ đông kiểm soát, giám sát, chấn chỉnh mọi hoạt động quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh của VPID phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan của pháp luật.
- 1.2 Mọi hoạt động của BKS đều phải tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế này.
- 1.3 Các thuật ngữ được sử dụng trong Quy chế này cũng có nghĩa như được định nghĩa tại Điều lệ Công ty.
- 1.4 Đối tượng điều chỉnh của Quy chế này bao gồm: cơ cấu BKS; trách nhiệm pháp lý của BKS; tiêu chuẩn, thành viên BKS; quyền và nghĩa vụ của BKS; hoạt động của BKS.
- 1.5 Đối tượng chịu sự giám sát của BKS bao gồm:
  - Hoạt động của thành viên HĐQT;
  - Hoạt động điều hành của Ban điều hành;
  - Các chứng từ, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính do Công ty lập, Tổng Giám đốc phê duyệt và trình HĐQT.
  - Các hợp đồng, thỏa thuận mà Công ty ký kết với khách hàng, đối tác.
  - Các hồ sơ dự án và các giấy tờ liên quan khác.
  - Các loại hồ sơ, tài liệu khác tùy theo yêu cầu công việc của BKS.

### Điều 2. Giải thích thuật ngữ

- 2.1. Ban kiểm soát: Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Phát triển hạ tầng Vĩnh Phúc (VPID).
- 2.2. Công ty: Công ty cổ phần Phát triển hạ tầng Vĩnh Phúc (VPID).
- 2.3. Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phát triển hạ tầng Vĩnh Phúc (VPID).
- 2.4. Cổ đông lớn: là cổ đông sở hữu trên 5% hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ Công ty.
- 2.5. Đại hội đồng cổ đông: là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết.
- 2.6. Luật Doanh nghiệp: Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 26/11/2014.

## CHƯƠNG 2: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

- 3.1. Mục tiêu hoạt động của BKS là bảo vệ lợi ích của Cổ đông, của Công ty, đảm bảo Công ty phát triển bền vững, đảm bảo sự đoàn kết nội bộ giữa các Cổ đông, cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty. Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích nhằm tránh các trường hợp xung đột với lợi ích và/hoặc gây tác động tiêu cực tới hoạt động của Công ty.
- 3.2. Ban Kiểm soát là một đơn vị độc lập trực thuộc ĐHĐCĐ với chức năng chính là giám sát toàn bộ hoạt động của Công ty. BKS hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, luật chuyên ngành (nếu có), Điều lệ, nghị quyết, quyết định ĐHĐCĐ và các quy định tại Quy chế này. BKS chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- 3.3. BKS làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên BKS chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty.
- 3.4. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu bốn (04) lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là hai (02) người. BKS có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.
- 3.5. Trưởng Ban kiểm soát sẽ chịu trách nhiệm phân công công việc cho các thành viên BKS theo chức năng, nhiệm vụ. Các thành viên BKS sẽ phải chịu trách nhiệm về mảng công việc và kết quả thực hiện công việc được giao.

### Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Ban kiểm soát

- 4.1 Cơ cấu tổ chức của BKS bao gồm các thành viên BKS. Số lượng, điều kiện, tiêu chuẩn, việc bổ nhiệm, nhiệm kỳ của thành viên BKS và Trưởng BKS tuân theo quy định tại Điều lệ Công ty VPID.
- 4.2 Thành viên BKS là những cá nhân đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
- 4.3 Phải có tối thiểu 01 thành viên BKS là thành viên chuyên trách làm việc tại công ty.
- 4.4 Các thành viên BKS bầu một trong số thành viên BKS làm Trưởng ban. Trưởng Ban Kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán.
- 4.5 Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là 05 năm. Thành viên BKS có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nếu vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi BKS mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
- 4.6 Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thực hiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp.

### Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Công ty phải có BKS và BKS sẽ có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, chủ yếu là những quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

- 5.1 Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
- 5.2 Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
- 5.3 Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và từng quý của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên Đại hội đồng cổ đông.
- 5.4 Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.
- 5.5 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 khi 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 2 Điều 114 của Luật DN.
- 5.6 Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 114 của Luật DN, 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 Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu.  
Việc kiểm tra của BKS 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.
- 5.7 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.
- 5.8 Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 160 của Luật DN 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.
- 5.9 Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.
- 5.10 Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- 5.11 Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
- 5.12 Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật DN, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 6. Kiểm soát báo cáo tài chính**

- 6.1. Đợt xuất hoặc định kỳ thẩm định, kiểm tra tính chính xác, minh bạch, hợp lý, hợp pháp trong báo cáo tài chính trước khi HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông. Việc kiểm tra đợt xuất (nếu có) không được quá 02 (hai) lần trong một năm;

- 6.2. Giám sát việc thực hiện “Quy chế quản lý vốn, tài sản” và công tác kế toán - tài chính của Công ty.
- 6.3. Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề liên quan đến sự rút lui hay bãi nhiệm của công ty kiểm toán độc lập;
- 6.4. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;
- 6.5. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của công ty nếu thấy cần thiết;
- 6.6. Kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý trước khi đệ trình Hội đồng quản trị;
- 6.7. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
- 6.8. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của ban quản lý công ty;
- 6.9. Xem xét báo cáo của công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận;
- 6.10. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của HĐQT và Ban điều hành Công ty.
- 6.11. Khi cần thiết Ban Kiểm soát có thể yêu cầu Hội đồng quản trị phê duyệt trưng dụng một số nhân viên của Công ty làm nhiệm vụ kiểm soát, kiểm tra trong một thời gian nhất định, hoặc có thể thuê các Công ty kiểm toán hoặc cá nhân có trình độ thích hợp thực hiện việc giám định khi cần thiết.

## **Điều 7. Kiểm soát công tác quản lý, điều hành**

- 7.1. Kiểm tra, kiểm soát nội dung của các quy chế: về quản lý nhân sự và chính sách tiền lương, tiền thưởng; về công tác hành chính quản trị và bảo mật, lưu trữ thông tin trước khi Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị phê duyệt;
- 7.2. Giám sát việc thực hiện, bổ sung, sửa đổi những quy chế nói trên;
- 7.3. Ban hành ngay văn bản đình chỉ hành vi vi phạm nghiêm trọng và/ hoặc vượt thẩm quyền của các thành viên Hội đồng quản trị và các cán bộ trong bộ máy điều hành nếu có bằng chứng chắc chắn và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về quyết định của mình.
- 7.4. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến công tác quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo yêu cầu của Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 5% vốn Điều lệ trở lên;

## **Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban kiểm soát**

- 8.1. Thay mặt BKS triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) bất thường theo quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.

- 8.2. Trên cơ sở sự tán thành của đa số thành viên BKS, đề nghị HĐQT họp phiên bất thường để xử lý những trường hợp vi phạm quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật;
- 8.3. Chuẩn bị chương trình cho các cuộc họp của BKS trên cơ sở xem xét các vấn đề về hoạt động của Công ty và các vấn đề quy định tại Điều 3 của Quy chế này.
- 8.4. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp BKS.
- 8.5. Chủ trì xây dựng quy chế về tổ chức và hoạt động của BKS. Chuẩn bị kế hoạch làm việc, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên BKS theo chức năng, nhiệm vụ của BKS.
- 8.6. Ủy quyền cho một trong số các thành viên BKS đảm nhiệm công việc của Trưởng ban trong thời gian vắng mặt.
- 8.7. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị, nhưng không được biểu quyết. Và yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến của mình khác với các quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.
- 8.8. Có các quyền và nhiệm vụ khác quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Pháp luật.

#### **Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban kiểm soát**

- 9.1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên BKS theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy định nội bộ của Ban kiểm soát một cách trung thực, thận trọng vì lợi ích của Công ty và cổ đông.
- 9.2. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng ban kiểm soát.
- 9.3. Yêu cầu Trưởng ban kiểm soát triệu tập họp BKS bất thường.
- 9.4. Kiểm soát các hoạt động kinh doanh, kiểm tra sổ sách, chứng từ kế toán, tài sản, các báo cáo tài chính của công ty và kiến nghị khắc phục kịp thời các sai phạm nếu có.
- 9.5. Được quyền yêu cầu cán bộ, nhân viên của Công ty cung cấp tài liệu, số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công. Nhưng không làm cản trở, gián đoạn hoạt động của công ty.
- 9.6. Báo cáo Trưởng Ban kiểm soát, tham gia góp ý và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của BKS, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích.
- 9.7. Tham dự các cuộc họp của BKS, tham gia góp ý 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.
- 9.8. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị, nhưng không được biểu quyết (nếu được sự ủy quyền của Trưởng Ban kiểm soát). Và yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến của mình khác với các quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.
- 9.9. Đề xuất với Trưởng Ban kiểm soát tổ chức họp HĐQT bất thường, ĐHCĐ bất thường theo Quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.

- 9.10. Định kỳ theo quý, các thành viên BKS có báo cáo lên Trưởng BKS về tình hình và kết quả kiểm soát trong phạm vi công việc được phân công, các hoạt động tài chính bất thường và chịu trách nhiệm cá nhân về các đánh giá, kết luận của mình. Trong trường hợp đặc biệt, có những thông tin ảnh hưởng trực tiếp tới hoạt động, tình hình tài chính của Công ty thì phải báo cáo ngay với Trưởng BKS.
- 9.11. Được sử dụng hệ thống trang thiết bị kỹ thuật sẵn có của Công ty. Được Công ty trang bị các công cụ, phương tiện phù hợp để thực hiện các nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp cần thiết, BKS đề nghị Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc quyết định việc huy động các nhân viên, cán bộ lãnh đạo Công ty thực hiện chương trình kiểm tra, giám sát hoặc sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- 9.12. Được tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra, kiểm tra đột xuất về các vấn đề liên quan đến quản lý, hoạt động điều hành, kinh doanh của Công ty mà không cần báo trước nếu xét thấy cần thiết, tuy nhiên phải được sự đồng ý bằng văn bản của ít nhất 01 thành viên HĐQT.
- 9.13. Được tham gia vào các buổi đàm phán, thỏa thuận và ký kết hợp đồng của Công ty nếu thấy cần thiết.
- 9.14. Được sử dụng con dấu của Công ty để phục vụ các công việc của BKS. Việc sử dụng con dấu của Công ty trong các trường hợp cụ thể phải được đồng ý thông qua trong cuộc họp của BKS trước đó.
- 9.15. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và ĐHCĐ về việc xác định tính chính xác và trung thực của các dữ liệu và tài liệu liên quan đến các hoạt động Công ty trong phạm vi công việc được phân công.
- 9.16. Có các quyền và nhiệm vụ khác quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Pháp luật.

#### **Điều 10. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

- 10.1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
- 10.2. Các nghị quyết và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị.
- 10.3. Báo cáo của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
- 10.4. Ban Kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh, công ty con và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc.
- 10.5. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc 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 công ty theo yêu cầu của BKS.



## **Điều 11. Bảo mật thông tin**

- 11.1. Các thành viên BKS xử lý mọi thông tin và tài liệu có được trong phạm vi thẩm quyền cho phép với sự cẩn trọng cần thiết và bảo mật theo quy định của Công ty và Pháp luật.
- 11.2. Các thành viên BKS không được tiết lộ ra bên ngoài, công bố hoặc bằng cách khác cung cấp cho bên thứ ba các thông tin được xếp loại mật, các văn bản tài liệu của Công ty và các thông tin khác liên quan đến hoạt động Công ty, hoặc các thông tin mà Công ty chưa công bố ra bên ngoài.
- 11.3. Các thành viên BKS có trách nhiệm tuân thủ bảo mật thông tin theo Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định có liên quan của Pháp luật

## **Điều 12. Thù lao, tiền lương và lợi ích của thành viên Ban kiểm soát**

- 12.1. Thành viên Ban kiểm soát được trả thù lao, tiền lương theo công việc 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 và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát.
- 12.2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý và phải được thông qua trong các cuộc họp của BKS. Tổng mức thù lao, tiền lương và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;
- 12.3. Thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

## **CHƯƠNG 3 – TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát**

- 13.1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
- 13.2. Thực hiện nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty.
- 13.3. Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại tới lợi ích của Công ty.
- 13.4. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Hội đồng quản trị về quyền lợi có thể gây xung đột mà họ có được ở các tổ chức kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác và chỉ được sử dụng những cơ hội đó khi Hội đồng quản trị đã xem xét và chấp thuận.
- 13.5. Các nghĩa vụ khác do Điều lệ Công ty quy định.

## **Điều 14. Công khai các lợi ích liên quan của Ban kiểm soát**

- 14.1. Thành viên Ban kiểm soát phải kê khai các lợi ích liên quan với Công ty, bao gồm:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 35% vốn điều lệ;
- 14.2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

## **CHƯƠNG 4 – HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 15. Chế độ làm việc của Ban kiểm soát**

- 15.1. BKS làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ trách nhiệm cá nhân theo mảng công việc được phân công của từng thành viên trong BKS.
- 15.2. Các thành viên BKS căn cứ theo nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm thực hiện các chương trình hoạt động của BKS. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm trong phạm vi công việc được giao, đồng thời có trách nhiệm tham mưu và thực hiện báo cáo, có ý kiến với Trưởng BKS. Việc phân công công việc chỉ mang tính tương đối, mỗi thành viên BKS không chỉ thực hiện kiểm tra, giám sát lĩnh vực được phân công mà còn thực hiện nhiệm vụ kiểm soát ở các lĩnh vực khác, thuộc nhiệm vụ, chức năng chung của BKS.
- 15.3. Các thành viên BKS phải có ý kiến đối với báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hàng quý, báo cáo 6 tháng; và các vấn đề khác theo yêu cầu của Trưởng BKS.

### **Điều 16. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

- 16.1. BKS họp tối thiểu bốn (04) lần/năm do Trưởng BKS hoặc người tạm thời giữ chức hoặc người được ủy quyền Trưởng BKS triệu tập.
- 16.2. BKS có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề đột xuất, cấp bách của Công ty. Cuộc họp bất thường của BKS được tiến hành theo đề nghị của một trong các đối tượng sau đây:
- a. Chủ tịch HĐQT;
  - b. Ít nhất 02 thành viên HĐQT;
  - c. 01 thành viên BKS;
- 16.3. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp BKS bất thường của một trong các đối tượng tại khoản 16.2 Điều này, Trưởng BKS phải triệu tập và tiến hành cuộc họp BKS bất thường.

- 16.4. Cuộc họp BKS sẽ được tiến hành tại địa chỉ trụ sở đã đăng ký của Công ty hoặc một địa điểm khác do các thành viên BKS thống nhất. Cuộc họp BKS có thể theo hình thức họp mặt trực tiếp hoặc thông qua các hình thức khác như điện thoại, internet, mail,...Việc tham gia các cuộc họp của các thành viên BKS thông qua các hình thức trên được coi là tham dự và được ghi lại trong Biên bản họp.

### **Điều 17. Trình tự tổ chức họp và thông qua các quyết định Ban kiểm soát**

- 17.1. Tất cả các cuộc họp định kỳ hoặc bất thường của BKS sẽ được Trưởng BKS thông qua và gửi thông báo họp tới tất cả các thành viên BKS. Trưởng BKS căn cứ vào mục đích cuộc họp để phân công cho các thành viên BKS chuẩn bị nội dung tài liệu cho cuộc họp.
- 17.2. Cuộc họp của BKS được tiến hành khi có từ một phần hai (1/2) thành viên BKS trở lên trực tiếp tham gia. Trường hợp cuộc họp BKS được triệu tập nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Trưởng BKS phải triệu tập tiếp cuộc họp lần hai trong thời gian không qua 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Sau 2 lần triệu tập họp vẫn không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Trưởng BKS phải thông báo cho Chủ tịch HĐQT và đề nghị triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn không qua 30 (ba mươi) ngày tiếp theo để ĐHĐCĐ xem xét về thành phần và tư cách của thành viên BKS.
- 17.3. Mỗi thành viên BKS tham dự họp sẽ có tư cách biểu quyết các vấn đề có liên quan đến cuộc họp. Các quyết định của BKS được thông qua khi được 2/3 (hai phần ba) số thành viên BKS có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận.
- 17.4. Trường hợp BKS lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề thì quyết định được coi là có giá trị tương đương với 1 quyết định được thông qua bởi các thành viên BKS tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường.

### **Điều 18. Biên bản họp của Ban kiểm soát**

- 18.1. Cuộc họp BKS phải được ghi chép đầy đủ thời gian, địa điểm, người có mặt,...vào Biên bản họp. Biên bản họp BKS phải được lập bằng tiếng Việt và phải được tất cả các thành viên BKS tham dự cuộc họp ký tên và phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản. Thư ký cuộc họp do Trưởng BKS chỉ định.
- 18.2. Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm bố trí lập và gửi biên bản cuộc họp BKS cho các thành viên BKS và biên bản đó sẽ được coi là những bằng chứng mang tính kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó, trừ trường hợp có những khiếu nại liên quan đến nội dung của biên bản đó trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi biên bản.

### **Điều 19. Các mối quan hệ hoạt động của Ban kiểm soát**

Theo quy định của Điều lệ và Pháp luật, các mối liên hệ của BKS với Công ty bao gồm:

- 19.1. Đại hội đồng cổ đông:

Ban Kiểm soát trực thuộc ĐHĐCĐ, Ban kiểm soát báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của ĐHĐCĐ.

- 19.2. Với HĐQT

- HĐQT chịu sự giám sát của BKS trong việc quản lý Công ty.
- HĐQT có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- BKS kiến nghị và đề xuất với HĐQT để kịp thời xử lý, chấn chỉnh, sửa đổi, bổ sung những vi phạm, sai sót trong quản lý điều hành, hoạt động sản xuất kinh doanh, đặc biệt là các vi phạm về tài chính.
- Khi nhận được kết quả kiểm tra, HĐQT sẽ xem xét để đưa ra kết luận và quyết định xử lý. BKS theo dõi giám sát việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của HĐQT.

### 19.3. Với Ban Tổng giám đốc

- Ban Tổng giám đốc chịu sự giám sát của BKS trong việc quản lý và điều hành Công ty.
- Tổng Giám đốc chỉ đạo các phòng ban chức năng, đơn vị thuộc Công ty cung cấp đầy đủ các số liệu, tài liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
- Định kỳ, Tổng giám đốc gửi HĐQT các báo cáo về kết quả tự đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh, tiến độ thực hiện kế hoạch, kiến nghị, đề xuất nhằm chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện hệ thống để hoàn thành nhiệm vụ kế hoạch đã được phê duyệt thì đồng thời phải chuyển cho BKS các thông tin đó để BKS làm cơ sở kiểm soát, giám sát quá trình thực hiện.
- Căn cứ kết quả kiểm tra, kiểm soát, BKS kiến nghị đề xuất với Tổng giám đốc Công ty để kịp thời xử lý, chấn chỉnh những vi phạm, sai sót trong hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Khi nhận được kết quả kiểm tra, Tổng giám đốc Công ty sẽ xem xét để đưa ra kết luận và kiến nghị xử lý. BKS theo dõi giám sát việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Tổng giám đốc.
- BKS xem xét và đưa ý kiến tư vấn hỗ trợ Ban Tổng giám đốc về tính hợp lý, hợp pháp trước khi ban hành các Quy chế, chính sách của Công ty cũng như bổ sung, sửa đổi các Quy chế, chính sách hiện hành cho phù hợp với tình hình thực tế.
- Tổng giám đốc bố trí các phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động của BKS; cử cán bộ có đủ năng lực chuyên môn phù hợp với yêu cầu của BKS tham gia các đoàn kiểm tra, kiểm soát khi cần thiết.

### 19.4. Quan hệ với các đơn vị bộ phận điều hành, tác nghiệp:

- Các bộ phận, đơn vị thuộc Công ty phải cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và phương tiện phục vụ công tác kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu của BKS, đoàn kiểm tra và ý kiến của Tổng giám đốc.
- Trưởng/phó phòng các đơn vị được kiểm tra chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước HĐQT về tính đầy đủ, trung thực và hợp pháp của các tài liệu cung cấp của BKS, đoàn kiểm tra.
- Chịu trách nhiệm khắc phục các kiến nghị của BKS.
- Trưởng/phó phòng các đơn vị có trách nhiệm thông báo cho BKS khi phát hiện có các sai phạm, rủi ro, thất thoát về tài sản tại đơn vị mình.

- Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của Ban Kiểm soát và những khiếu nại đến Ban Kiểm soát một cách kịp thời, đầy đủ, chính xác.

## **CHƯƠNG 5 – TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 20. Hiệu lực và sửa đổi, bổ sung**

- 20.1. Quy chế này bao gồm 5 chương và 20 Điều, có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ thông qua.
- 20.2. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề, thì các quy định của Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên, áp dụng.
- 20.3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do ĐHĐCĐ xem xét quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng BKS.
- 20.4. Các thành viên BKS và các bộ phận, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này

**TM. BAN KIỂM SOÁT**  
**Trưởng Ban kiểm soát**

**Nguyễn Ngọc Lan**