

Số: 09 /2018/QĐ-BKS

Hà nội, ngày 4 tháng 9 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát  
Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà nội (Sửa đổi lần I)**

### **BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH DỊCH VỤ HÀ NỘI**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH3 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 nghị định hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty Đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội;
- Căn cứ Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội đã được ban hành theo quyết định số 03/2017/QĐ-BKS ngày 28/6/2017;
- Căn cứ tờ trình số 05/TTr-BKS của Ban kiểm soát ngày 12/4/2018 v/v sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty;
- Căn cứ nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 ngày 4/9/2018;
- Căn cứ tình hình thực tế của Công ty.

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành theo Quyết định này là “**Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ Phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội (Sửa đổi lần I)**” và áp dụng từ ngày 4 tháng 9 năm 2018;

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

**Điều 3.** Các ông (bà): Thành viên Hội đồng Quản trị; Ban Kiểm soát; Ban Tổng Giám đốc; Kế toán trưởng và các phòng ban Công ty có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- Trang Web Công ty;
- Lưu VT.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**



**Trần Xuân Sơn**

**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH DỊCH VỤ HÀ NỘI**

**QUY CHẾ  
HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT  
(Áp dụng từ ngày 4 tháng 9 năm 2018)**

**Hà Nội - Năm 2018**



## MỤC LỤC

<b>PHẦN I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Những căn cứ pháp lý .....	1
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh .....	1
Điều 3. Nội dung Quy chế .....	1
<b>PHẦN II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ .....</b>	<b>1</b>
Điều 4. Cơ cấu tổ chức và nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát .....	1
Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát .....	2
Điều 6. Chế độ làm việc của Ban Kiểm soát .....	2
Điều 7. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát .....	2
Điều 8. Nhiệm vụ của Ban Kiểm soát .....	3
Điều 9. Quyền hạn của Ban Kiểm soát .....	3
Điều 10. Đối tượng chịu sự giám sát của Ban Kiểm soát .....	4
Điều 11. Trình tự tổ chức và thực hiện nhiệm vụ của Ban Kiểm soát .....	4
Điều 12. Nhiệm vụ của Trưởng Ban Kiểm soát .....	5
Điều 13. Nhiệm vụ của thành viên Ban Kiểm soát .....	6
Điều 14. Cuộc họp của Ban Kiểm soát .....	6
Điều 15. Quan hệ với Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, Tổng Giám đốc và các phòng ban đơn vị .....	7
<b>PHẦN III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....</b>	<b>8</b>
Điều 16. Bổ sung sửa đổi và hiệu lực thi hành .....	8

**QUY CHẾ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH DỊCH VỤ HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 09/2018/QĐ-BKS ngày 4 tháng 9 năm 2018  
của Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội)*

**PHẦN I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Những căn cứ pháp lý**

Quy chế về hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội được xây dựng dựa trên những căn cứ pháp lý sau đây:

1.1 Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn;

1.2 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 nghị định hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty Đại chúng;

1.3 Điều lệ Của Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh**

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

**Điều 3. Nội dung Quy chế:**

3.1 Cơ cấu tổ chức và nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát;

3.2 Nhiệm vụ của Ban Kiểm soát;

3.3 Quyền hạn của Ban Kiểm soát;

3.4 Cuộc họp của Ban Kiểm soát;

3.5 Các mối quan hệ của Ban Kiểm soát: Quan hệ với Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông (sau đây viết tắt là HĐQT và ĐHĐCĐ), Tổng Giám đốc và các đơn vị phòng ban trực thuộc Công ty.

**PHẦN II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

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

4.1 Ban Kiểm soát là tổ chức do ĐHĐCĐ bầu ra, hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ của Công ty và các quy định tại quy chế này. Ban Kiểm soát chịu sự lãnh đạo trực tiếp của ĐHĐCĐ;

4.2 Ban Kiểm soát có 03 (ba) thành viên trong đó có 01 Trưởng Ban. Các thành viên Ban Kiểm soát bầu một người trong số các thành viên làm Trưởng Ban Kiểm soát;

4.3 Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là 05 (năm) năm; Thành viên Ban Kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;

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

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

Thành viên Ban Kiểm soát là những người đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

5.1 Đủ từ 21 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

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

5.3 Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp Đại học trở lên;

5.4 Thành viên Ban Kiểm soát không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính Công ty; không là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó; Thành viên Ban Kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

5.5 Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 6. Chế độ làm việc của Ban Kiểm soát**

6.1 Ban Kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ trách nhiệm cá nhân;

6.2 Các thành viên Ban Kiểm soát căn cứ vào nhiệm vụ đã được phân công có trách nhiệm thực hiện chương trình hoạt động của Ban Kiểm soát. Mỗi thành viên được phân công chuyên trách một lĩnh vực, có trách nhiệm tham mưu và thực hiện báo cáo hoặc có ý kiến với Ban Kiểm soát đối với lĩnh vực được phân công. Việc phân công chỉ mang tính tương đối, mỗi thành viên Ban Kiểm soát không chỉ thực hiện kiểm tra giám sát lĩnh vực được phân công mà còn thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực khác, thuộc nhiệm vụ chức năng của Ban Kiểm soát;

6.3 Các thành viên của Ban Kiểm soát có ý kiến đối với báo cáo tài chính hàng quý, 6 tháng và hàng năm của Công ty, báo cáo của Ban Kiểm soát trước Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 7. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

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

7.1 Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại điều 5 Quy chế này;

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

7.3 Có đơn xin từ chức;

7.4 Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

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

triệu tập Đại hội đồng cổ đông để xem xét và miễn nhiệm Ban Kiểm soát đương nhiệm và bầu Ban Kiểm soát thay thế.

## **Điều 8. Nhiệm vụ của Ban Kiểm soát**

8.1 Tuân thủ theo nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát được quy định theo Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty:

- Thực hiện giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty;

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

- Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị. Trình báo cáo thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hằng năm của Công ty và báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;

- Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bất cứ khi nào xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty;

- Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

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

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

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

## **Điều 9. Quyền hạn của Ban Kiểm soát**

9.1 Được HĐQT và Tổng Giám đốc cung cấp đầy đủ, kịp thời các văn bản thuộc về chủ trương, chính sách, các văn bản của Công ty và các tài liệu có liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu;

9.2 Trường hợp cần thiết Trưởng Ban Kiểm soát đề nghị Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc quyết định việc điều động cán bộ nhân viên Công ty tăng cường/hỗ trợ Ban Kiểm soát để hoàn thành chương trình kiểm tra, kiểm soát;

9.3 Được đảm bảo công cụ, phương tiện cần thiết cho công tác kiểm tra; được quyền yêu cầu lãnh đạo các phòng, ban của Công ty cung cấp số liệu, tài liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của công tác kiểm soát;

9.4 Được cung cấp các tài liệu liên quan đến các cuộc họp HĐQT theo phương thức như đối với thành viên HĐQT;

9.5 Được quyền kiểm tra sổ sách kế toán, tài sản, các báo cáo tài chính và các hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình;

9.6 Được quyền yêu cầu cán bộ, nhân viên của Công ty cung cấp số liệu và giải thích về các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công;

9.7 Được gửi báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT. Các báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty phải được gửi cho Ban Kiểm soát trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông 30 (ba mươi) ngày làm việc để thẩm định;

9.8 Được mời tham dự các cuộc họp, hội nghị của Công ty. Ban Kiểm soát có quyền phát biểu ý kiến và có những kiến nghị trong các cuộc họp;

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 nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trực tiếp lên Đại hội đồng cổ đông;

9.9 Ban Kiểm soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao, tham khảo ý kiến các thành viên HĐQT về hoạt động của Ban Kiểm soát cũng như nội dung báo cáo của Ban Kiểm soát trước khi trình lên ĐHĐCĐ;

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

## **Điều 10. Đối tượng chịu sự giám sát của Ban Kiểm soát**

10.1 Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành trong việc quản lý và điều hành Công ty;

10.2 Việc chấp hành các nghị quyết của ĐHĐCĐ, của HĐQT, hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty; các công việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật.

10.3 Các chứng từ, sổ sách kế toán và các báo cáo tài chính của Công ty do Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng lập, Tổng Giám đốc duyệt và trình Hội đồng quản trị.

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

## **Điều 11. Trình tự tổ chức và thực hiện nhiệm vụ của Ban Kiểm soát**

11.1 Ban Kiểm soát lập kế hoạch kiểm soát định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu của ĐHĐCĐ/nhóm cổ đông/cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty với Bảng phân công cụ thể từng thành viên của Ban Kiểm soát;

11.2 Ban Kiểm soát gửi Thông báo kiểm soát (kèm lịch trình làm việc) đến Tổng Giám đốc, Ban Điều hành và các phòng, ban, đơn vị được kiểm soát;

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

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

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

+ Đánh giá tính hợp lý, hợp pháp trong việc ghi chép sổ kế toán: Giám sát việc ghi chép sổ kế toán, kiểm tra sự phù hợp giữa chứng từ, hóa đơn với sổ sách kế toán, đảm bảo các số liệu trong sổ sách kế toán là chính xác minh bạch hợp lý và hợp pháp, phù hợp với các chuẩn mực kế toán hiện hành và các tài liệu khác của Công ty và chi nhánh; các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Tổng Giám đốc Công ty bất cứ khi nào xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông/nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty;

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

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

+ Chủ trì đề xuất lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập; thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán; xem xét Thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của Tổng Giám đốc Công ty. Thẩm định Báo cáo tài chính được kiểm toán.

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

+ Giám sát hoạt động của Công ty nhằm đánh giá chính xác hoạt động sản xuất, kinh doanh, thực trạng tài chính của Công ty.

11.4 Ban Kiểm soát theo dõi việc thực thi các kiến nghị của Ban Kiểm soát được ĐHĐCĐ thông qua;

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

## **Điều 12. Nhiệm vụ của Trưởng Ban Kiểm soát**

12.1 Chủ trì xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát;

12.2 Lập chương trình, kế hoạch giám sát, kiểm tra định kỳ (quý/năm) và phân công tổ chức thực hiện;

12.3 Tổng hợp các vấn đề do các thành viên thực hiện, kiến nghị sửa đổi tới Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng ... đối với các vấn đề phát hiện (nếu có). Báo cáo tình hình thực hiện cũng như các vấn đề phát hiện của Công ty tới ĐHĐCĐ;

12.4 Trao đổi ý kiến với Chủ tịch HĐQT về các nội dung nêu trong báo cáo của Ban Kiểm soát trước khi chính thức báo cáo ĐHĐCĐ;

12.5 Tham dự các cuộc họp của Công ty; Các phiên họp của HĐQT;



12.6 Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Kiểm soát;

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

### **Điều 13. Nhiệm vụ của thành viên Ban Kiểm soát**

13.1 Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ, quyết định của ĐHĐCĐ, phân công của Trưởng Ban Kiểm soát trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

13.2 Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Trưởng Ban Kiểm soát, ĐHĐCĐ về tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến hoạt động của Công ty do mình thực hiện. Trường hợp che giấu hoặc không kịp thời kiến nghị xử lý với những sai phạm sẽ phải chịu trách nhiệm liên đới;

13.3 Thành viên được Trưởng Ban Kiểm soát phân công chuyên trách một lĩnh vực nghiệp vụ, có trách nhiệm giúp Trưởng Ban Kiểm soát tham mưu cho HĐQT, Tổng Giám đốc về lĩnh vực được phân công và có văn bản báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát trong lĩnh vực được phân công cho Trưởng Ban Kiểm soát;

13.4 Tham dự các phiên họp của Hội đồng quản trị.

### **Điều 14. Cuộc họp của Ban Kiểm soát**

14.1 Ban Kiểm soát họp thường kỳ 03 (ba) tháng một lần và ít nhất 02 (hai) lần trong một năm vào ngày thích hợp do Trưởng Ban Kiểm soát triệu tập tại địa điểm trên lãnh thổ Việt Nam. Thông báo triệu tập họp được gửi trước 05 ngày bằng văn bản, fax, thư điện tử, điện thoại. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Ban Kiểm soát có mặt hoặc người được thành viên Ban Kiểm soát ủy quyền bằng văn bản tham dự.

Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện Công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban Kiểm soát quan tâm nhằm phục vụ và đảm bảo lợi ích chung của Cổ đông Công ty.

14.2 Cuộc họp bất thường: Trưởng Ban Kiểm soát phải triệu tập cuộc họp bất thường theo đề nghị của ít nhất 02 thành viên Ban Kiểm soát.

14.3 Biểu quyết:

- Mỗi thành viên Ban Kiểm soát tham dự cuộc họp sẽ có một phiếu biểu quyết. Nếu thành viên Ban Kiểm soát không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên Ban Kiểm soát khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) thực hiện biểu quyết này.

- Thành viên Ban Kiểm soát có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra Ban Kiểm soát quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của thành viên Ban kiểm soát khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

- Biểu quyết đa số: Quyết định của Ban Kiểm soát được thông qua nếu được trên 50% 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).

- Trường hợp Ban Kiểm soát 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 một quyết định được thông qua bởi các thành viên Ban Kiểm soát tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường.

14.4 Biên bản cuộc họp:

- Trưởng Ban Kiểm soát cử một thành viên lập biên bản cuộc họp.
- Biên bản cuộc họp Ban Kiểm soát phải có những nội dung sau:
  - + Ngày, tháng, năm họp. Giờ bắt đầu, giờ kết thúc;
  - + Ghi rõ cuộc họp định kỳ hay bất thường, nếu là bất thường phải ghi rõ lý do, người yêu cầu họp;
  - + Thành phần tham dự họp/ những người vắng mặt;
  - + Những nội dung được đưa ra trao đổi;
  - + Kết luận từng vấn đề.

Biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được thông qua ngay sau cuộc họp và có chữ ký của các thành viên dự họp. Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập bằng tiếng Việt và phải được tất cả các thành viên Ban Kiểm soát 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 Ban Kiểm soát hoặc người được ủy quyền chỉ định theo từng phiên họp;

- Trưởng Ban Kiểm soát quản lý Biên bản cuộc họp và chỉ cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 15. Quan hệ với Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, Tổng Giám đốc và các phòng ban đơn vị**

15.1 Đối với cổ đông: Ban Kiểm soát và các thành viên của Ban Kiểm soát phải luôn coi trọng lợi ích của Cổ đông, chịu trách nhiệm trước Cổ đông về việc thẩm định tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến hoạt động của Công ty. Ban Kiểm soát có trách nhiệm gửi báo cáo giám sát định kỳ cho ĐHĐCĐ, báo cáo các vấn đề có liên quan đến công tác kiểm tra nếu có yêu cầu của ĐHĐCĐ, cổ đông/nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty.

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

15.3 Đối với Tổng Giám đốc:

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

- Các báo cáo Tổng Giám đốc gửi tới HĐQT phải đồng thời gửi cho Ban Kiểm soát.

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

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

- Tổng Giám đốc thông báo kịp thời cho Ban Kiểm soát khi phát hiện thấy những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc khi có những thay đổi trong hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại đơn vị.

15.4 Quan hệ với các đơn vị, phòng ban trực thuộc Công ty:

- Giám đốc/ trưởng các đơn vị, phòng ban trực thuộc Công ty phải cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của Ban Kiểm soát và

chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, đầy đủ, trung thực của các thông tin, tài liệu đã cung cấp.

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

### **PHẦN III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 16. Bổ sung sửa đổi và hiệu lực thi hành**

16.1 Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 thông qua ngày 4/9/2018;

16.2 Trong quá trình thực hiện, mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung quy chế được phản ánh bằng văn bản cho Ban Kiểm soát để Ban Kiểm soát xem xét quyết định;

16.3 Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy chế này với Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật nhưng chưa được cập nhật trong quy chế này sẽ được ưu tiên áp dụng theo Điều lệ của Công ty và các quy định của pháp luật;

16.4 Các thành viên Ban Kiểm soát và các bộ phận, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện quy chế này./.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**



**Trần Xuân Sơn**