

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số. 218/VACO/HĐKiTBCTC/NV2/JSC-ĐC

Hà Nội, ngày 30 tháng 11 năm 2022

HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN

*(V/v: Kiểm toán báo cáo tài chính năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2022
của Công ty Cổ phần Dược phẩm Hà Nội)*

Căn cứ Bộ Luật Dân sự của nước CHXHCN Việt Nam được thông qua ngày 24/11/2015;

Căn cứ Luật Thương mại của nước CHXHCN Việt Nam được thông qua ngày 14/6/2005;

Căn cứ vào Luật kiểm toán độc lập của nước CHXHCN Việt Nam được thông qua ngày 29/3/2011;

Căn cứ Nghị định 17/2012/NĐ - CP ngày 13/3/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập;

Căn cứ vào Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam số 210 về Hợp đồng kiểm toán;

Căn cứ vào thỏa thuận đã được thống nhất giữa Công ty Cổ phần Dược phẩm Hà Nội và Công ty TNHH Kiểm toán VACO về việc cung cấp dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2022 của Công ty Cổ phần Dược phẩm Hà Nội.

Hợp đồng này được lập tại Hà Nội và giữa ("các Bên")

BÊN A: CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM HÀ NỘI

Đại diện là : Bà Phạm Thị Tuân
Chức vụ : Tổng Giám đốc
Điện thoại : 0243 513 4588/0243 513 0669
Fax : 0243 851 1280
Địa chỉ : Số 170 Đường Đê La Thành, phường Ô Chợ Dừa, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội
Mã số thuế : 0101337659

BÊN B: CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VACO

Đại diện là : Ông Chử Mạnh Hoan
Chức vụ : Phó Tổng Giám đốc
(Theo Giấy uỷ quyền số 436/VACO-UQ ngày 30/12/2021 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH Kiểm toán VACO)
Điện thoại : 84 - 24 - 3 577 0781
Fax : 84 - 24 - 3 577 0787
Địa chỉ : Tầng 12A, Tòa nhà Tổng công ty 319, số 63 Đường Lê Văn Lương, Phường Trung Hòa, Quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội
Tài khoản : 0011002835898 Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam - Chi nhánh Sờ giao dịch
Mã số thuế : 0102546856

ĐIỀU 1: NỘI DUNG DỊCH VỤ

Bên B được bên A chỉ định để cung cấp dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2022 được lập phù hợp với Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Handwritten signature

ĐIỀU 2: LUẬT ĐỊNH VÀ CHUẨN MỰC

Mục tiêu của cuộc kiểm toán là đưa ra ý kiến về tính trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu báo cáo tài chính của Bên A được lập và trình bày theo Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Bên B sẽ lập kế hoạch và thực hiện công việc kiểm toán cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2022 để đạt được sự đảm bảo hợp lý rằng các báo cáo tài chính có còn chứa đựng các sai sót trọng yếu do nhầm lẫn hoặc gian lận hay không. Tuy nhiên, do bản chất của gian lận, một cuộc kiểm toán được lập kế hoạch và thực hiện một cách hợp lý vẫn có thể sẽ không phát hiện được các sai sót trọng yếu. Vì vậy, cuộc kiểm toán được thiết lập để đạt được sự đảm bảo hợp lý, nhưng không tuyệt đối rằng các báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu. Cuộc kiểm toán cũng không nhằm phát hiện các nhầm lẫn và gian lận không mang tính trọng yếu đối với báo cáo tài chính cũng như không nhằm mục đích cung cấp một sự đảm bảo về hệ thống kiểm soát nội bộ hoặc phát hiện các vấn đề thiếu sót trong hệ thống kiểm soát nội bộ.

Việc đưa ra ý kiến kiểm toán cũng như việc trình bày ý kiến bằng văn bản của Bên B tất nhiên sẽ phụ thuộc vào tình hình thực tế tại ngày Bên B lập báo cáo. Nếu vì bất kỳ lý do nào mà Bên B không thể hoàn thành cuộc kiểm toán hoặc không thể đưa ra ý kiến kiểm toán thì Bên B sẽ thông báo cho Ban Giám đốc Bên A.

ĐIỀU 3: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

Trách nhiệm của bên A:

Ban Giám đốc bên A có trách nhiệm lập và trình bày Báo cáo tài chính theo Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến lập và trình bày báo cáo tài chính. Cuộc kiểm toán của Bên B sẽ được thực hiện trên cơ sở Ban Giám đốc của Bên A hiểu và thừa nhận có trách nhiệm (i) Đối với việc lập và trình bày Báo cáo tài chính theo Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng; (ii) Xây dựng và duy trì kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày Báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc do nhầm lẫn; (iii) Đảm bảo cung cấp kịp thời cho Bên B: Quyền tiếp cận với tất cả tài liệu, thông tin mà Ban Giám đốc nhận thấy là có liên quan đến quá trình lập và trình bày Báo cáo tài chính, như chứng từ kế toán, sổ kế toán, tài liệu và các vấn đề khác; Các thông tin bổ sung mà Bên B yêu cầu Ban Giám đốc và Ban Quản trị (những người chịu trách nhiệm về quản trị doanh nghiệp) (trong phạm vi phù hợp) cung cấp hoặc giải trình để phục vụ cho mục đích của cuộc kiểm toán; Quyền tiếp cận và trao đổi không hạn chế đối với nhân sự của Bên A mà Bên B xác định là cần thiết để thu thập bằng chứng kiểm toán. Bộ trí nhân sự liên quan cùng làm việc với Bên B trong quá trình kiểm toán.

Ngoài ra Ban Giám đốc Bên A có trách nhiệm thiết lập và thực hiện các chương trình và các thủ tục kiểm soát nhằm ngăn chặn và phát hiện các gian lận có trách nhiệm thông báo cho Bên B về những gian lận, đã được phát hiện hoặc đang nghi ngờ, có ảnh hưởng đến Bên A liên quan đến (1) Ban Giám đốc, (2) những nhân viên có vai trò quan trọng trong hệ thống kiểm soát nội bộ, và (3) các trường hợp khác có ảnh hưởng trọng yếu đến Báo cáo tài chính. Ban Giám đốc Bên A có trách nhiệm thông báo cho Bên B nguyên nhân của các gian lận đã được phát hiện hoặc đang nghi ngờ có ảnh hưởng đến Bên A mà Ban Giám đốc biết được qua trao đổi với nhân viên đang công tác, các nhân viên đã nghỉ việc, các nhà phân tích, các cơ quan Nhà nước hoặc những các nhân khác.

Ban Giám đốc và Ban quản trị (những người chịu trách nhiệm về quản trị doanh nghiệp) của bên A (trong phạm vi phù hợp) có trách nhiệm cung cấp và xác nhận bằng văn bản về các giải trình đã cung cấp trong quá trình kiểm toán vào "Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị", một trong những yêu cầu của Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam, trong đó nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc Bên A trong việc lập và trình bày Báo cáo tài chính và khẳng định rằng ảnh hưởng của từng sai sót và tổng hợp các sai sót không được điều chỉnh trên Báo cáo tài chính do Bên B tổng hợp trong quá trình kiểm toán cho kỳ hiện tại và các sai sót liên quan đến các kỳ trước là không trọng yếu đối với tổng thể Báo cáo tài chính;

Bên B cũng sẽ yêu cầu Ban Giám đốc Bên A xác nhận các giải trình đã cung cấp cho Bên B trong quá trình kiểm toán. Theo các Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam, việc đáp ứng các yêu cầu này và thư giải trình của Ban Giám đốc Bên A về những vấn đề liên quan là một trong những cơ sở để Bên B đưa ra ý kiến của

mình về Báo cáo tài chính của Bên A. Vì tầm quan trọng của thư giải trình của Ban Giám đốc/Ban Quản trị, Bên A đồng ý miễn trừ và bảo đảm cho Bên B và các nhân viên của họ khỏi các trách nhiệm pháp lý và các chi phí có liên quan đến dịch vụ quy định tại hợp đồng này phát sinh do việc giải trình sai của Ban Giám đốc và/hoặc Ban Quản trị Bên A.

Tạo điều kiện thuận lợi cho các nhân viên của Bên B trong quá trình làm việc tại Văn phòng của Bên A.

Thanh toán đầy đủ phí dịch vụ kiểm toán và các chi phí khác (nếu có) cho Bên B theo đúng quy định tại Điều 7 của Hợp đồng này.

Trách nhiệm của bên B:

Bên B sẽ thực hiện công việc kiểm toán theo các Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, pháp luật và các quy định có liên quan. Các chuẩn mực kiểm toán này quy định bên B phải tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, phải lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính, xét trên phương diện tổng thể, có còn sai sót trọng yếu hay không. Trong cuộc kiểm toán, bên B sẽ thực hiện các thủ tục để thu thập bằng chứng kiểm toán về số liệu và thông tin trình bày trong báo cáo tài chính. Các thủ tục được thực hiện tùy thuộc vào đánh giá của kiểm toán viên, bao gồm việc đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc do nhầm lẫn. Cuộc kiểm toán cũng bao gồm việc đánh giá sự phù hợp của các chính sách kế toán đã được sử dụng và các ước tính kế toán của Ban Giám đốc, cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể của báo cáo tài chính.

Bên B có trách nhiệm thông báo cho bên A về nội dung, kế hoạch kiểm toán và kết quả kiểm toán, cử kiểm toán viên và các trợ lý có năng lực và kinh nghiệm thực hiện kiểm toán

Bên B thực hiện công việc kiểm toán theo nguyên tắc độc lập, khách quan và bảo mật số liệu. Theo đó, Bên B không được quyền tiết lộ cho bất kỳ một bên thứ ba nào mà không có sự đồng ý của Bên A, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật và các quy định có liên quan, hoặc trong trường hợp những thông tin như trên đã được các cơ quan quản lý Nhà nước phổ biến rộng rãi hoặc đã được Bên A công bố.

Bên B có trách nhiệm yêu cầu Bên A xác nhận các giải trình đã cung cấp cho Bên B trong quá trình thực hiện kiểm toán. Theo Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam, việc đáp ứng các yêu cầu này và Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị Bên A về những vấn đề liên quan là một trong những cơ sở để Bên B đưa ra ý kiến của mình về báo cáo tài chính của bên A.

Do bản chất và những hạn chế vốn có của kiểm toán cũng như của kiểm soát nội bộ, có rủi ro khó tránh khỏi, ngoài khả năng của kiểm toán viên và công ty kiểm toán trong việc phát hiện sai sót.

Để đánh giá rủi ro, Bên B sẽ xem xét kiểm soát nội bộ mà Bên A sử dụng trong quá trình lập báo cáo tài chính để thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp trong từng trường hợp, nhưng không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ của Bên A. Tuy nhiên, Bên B sẽ thông báo tới Bên A về các khiếm khuyết nghiêm trọng trong kiểm soát nội bộ mà Bên B phát hiện được trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính.

ĐIỀU 4: BÁO CÁO KIỂM TOÁN

Sau khi kết thúc kiểm toán, Bên B sẽ cung cấp:

Báo cáo tài chính đã được kiểm toán về báo cáo tài chính của bên A:

	Bên A	Bên B
- Tiếng Việt	5 bộ	1 bộ

- Thư quản lý (nếu có) đề cập đến các thiếu sót cần khắc phục và các đề xuất của kiểm toán viên nhằm hoàn thiện hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ của Bên A:

	Bên A	Bên B
- Tiếng Việt	1 bộ	1 bộ

Trong trường hợp có tranh chấp về nội dung trong báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính của Bên A thì bản tiếng Việt sẽ là bản chính để đối chứng trước pháp luật.

Báo cáo kiểm toán sẽ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Luật Kiểm toán độc lập, Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam số 700, số 705 và số 706, và các chuẩn mực kiểm toán và quy định pháp lý khác có liên quan.

Trong trường hợp Bên A dự định phát hành báo cáo kiểm toán của Bên B dưới bất kỳ dạng tài liệu nào, hoặc phát hành các tài liệu trong đó có các thông tin về báo cáo tài chính đã được kiểm toán, Ban Giám đốc Bên A đồng ý rằng họ sẽ cung cấp cho Bên B một bản của tài liệu này và chỉ phổ biến rộng rãi các tài liệu này sau khi có sự đồng ý của Bên B bằng văn bản.

ĐIỀU 5: SỬA ĐỔI VÀ DIỄN GIẢI MANG TÍNH HỒI TỐ

Kết quả Kiểm toán của Bên B dựa trên các diễn giải của Bên A về các văn bản pháp luật, quy định và chuẩn mực, mà các diễn giải này có thể khác với cách diễn giải các văn bản pháp luật, quy định và chuẩn mực của các cơ quan đại diện luật pháp hay các cơ quan khác sau đó. Do đó, khả năng phải điều chỉnh có tính hồi tố trong các Báo cáo tài chính trong tương lai là không thể tránh khỏi. Rủi ro này được Bên A xác nhận.

ĐIỀU 5: KẾ HOẠCH THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

Bên B dự tính sẽ lập kế hoạch thực hiện kiểm toán như sau:

	Thời gian dự kiến bắt đầu thực hiện	Thời gian dự kiến kết thúc
Lập kế hoạch	12/2022	12/2022
Tham gia chứng kiến kiểm kê vào thời điểm 31/12/2022	12/2022	12/2022
Thực hiện các thủ tục kiểm toán cuối năm	09/01/2023	11/01/2023
Lập báo cáo:		28/01/2023
Dự thảo báo cáo của kiểm toán viên		03 ngày sau khi hai bên thống nhất hai
Phát hành báo cáo của kiểm toán viên		bên và trước ngày 11/02/2023
Thư quản lý (nếu có)		Ngay sau khi thống nhất hai bên

ĐIỀU 7: PHÍ DỊCH VỤ VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

Tổng mức phí đã bao gồm thuế GTGT cho dịch vụ nêu tại Điều 1 là 55.000.000 đồng (Bằng chữ: Năm mươi lăm triệu đồng chẵn).

Mức phí trên được tính dựa trên các giả định sau: (1) Bên A cung cấp kịp thời và đầy đủ các tài liệu theo yêu cầu của Bên B. (2) không có bất kỳ sự chậm trễ nào trong suốt quá trình Kiểm toán hoặc thay đổi phạm vi Kiểm toán bởi những sự kiện ngoài tầm kiểm soát của Bên B, (3) hệ thống kiểm soát nội bộ hoạt động hiệu quả trong suốt giai đoạn được Kiểm toán, (4) chi phát sinh những điều chỉnh không đáng kể trong quá trình Kiểm toán (được điều chỉnh hoặc không điều chỉnh), (5) kế hoạch thời gian và khối lượng công việc của Bên B đã được ước tính hợp lý, và (6) Bên A chỉ trả kịp thời các hóa đơn mà Bên B đã phát hành. Bên B sẽ thông báo kịp thời bất kỳ một trường hợp nào có ảnh hưởng nghiêm trọng tới các ước tính này và sẽ thỏa thuận với Ban Giám đốc Bên A bất kỳ một khoản phí phát sinh thêm nào, nếu có.

Phi kiểm toán sẽ bị ảnh hưởng và điều chỉnh bởi các vấn đề sau đây:

- Những thay đổi trong kế hoạch kiểm toán theo yêu cầu của Bên A. Việc thay đổi kế hoạch thực hiện cuộc kiểm toán thường dẫn đến thay đổi trong nhân sự thực hiện cuộc kiểm toán của Bên B. Tuy nhiên, do việc phân công nhân viên khác thực hiện cuộc kiểm toán thực tế không dễ dàng, việc thay đổi này có thể dẫn tới việc phát sinh một số chi phí phụ khá lớn.
- Toàn bộ các tài liệu Kiểm toán (i) không được Bên A cung cấp kịp thời theo yêu cầu của Bên B (ii) không được Bên A cung cấp theo các mẫu biểu mà Bên B chấp nhận (iii) không chính xác về một số liệu, hoặc (iv) không phù hợp với các ghi chép kế toán của Bên A (ví dụ như sổ kế toán

- tổng hợp). Bên B sẽ gửi đến Bên A danh sách các tài liệu cần có để thực hiện cuộc Kiểm toán, các thông tin cần thiết và thời gian các tài liệu đó cần được cung cấp cho Bên B.
- c) Trì hoãn việc phức đáp các yêu cầu cung cấp thông tin của Bên B ví dụ như đối chiếu các số chênh lệch hoặc cung cấp chứng từ cần thiết (ví dụ như hoá đơn, hợp đồng và các chứng từ khác).
- d) Chất lượng các ghi chép kế toán của Bên A trong năm nay giảm so với năm trước.
- e) Bên A không cung cấp kịp thời cho Bên B bảng cân đối kế toán hoàn chỉnh có tham chiếu tới các phân tích, tài liệu và báo cáo tài chính.
- f) Bên A không lập báo cáo tài chính chưa kiểm toán và chứng từ kế toán một cách hợp lý và kịp thời.
- g) Bên A không kịp thời cung cấp cho Bên B các tài liệu kế toán điện tử được lập một cách phù hợp và mang các thông tin yêu cầu để phục vụ quá trình phỏng vấn của Bên B. Bên B sẽ cung cấp cho Bên A danh sách và thời gian cần cung cấp các tài liệu này.
- h) Trong quá trình thực hiện Kiểm toán tại văn phòng Bên A, nhóm thực hiện Kiểm toán không kết nối Internet tốc độ cao được qua mạng máy tính hiện có tại văn phòng Bên A hoặc qua mạng DSL cho mục đích thực hiện cuộc Kiểm toán.
- i) Bên A không cung cấp hoặc cung cấp tài liệu không phù hợp cho Bên B như đã được thỏa thuận trước.
- j) Các vấn đề thiếu sót được phát hiện trong hệ thống kiểm soát của Bên A có thể dẫn đến việc phải thực hiện thêm các thủ tục Kiểm toán
- k) Có nhiều bút toán điều chỉnh trong quá trình thực hiện Kiểm toán.
- l) Có nhiều dự thảo báo cáo tài chính chưa kiểm toán được cung cấp cho Bên B để soát xét hoặc Bên B phát hiện được nhiều thiếu sót trong báo cáo tài chính dự thảo.
- m) Các vấn đề mới hoặc các thay đổi trọng yếu, ví dụ:
- Các vấn đề kế toán mới và trọng yếu;
 - Thay đổi lớn trong các chính sách kế toán hoặc hoạt động kế toán so với năm trước.
 - Thay đổi lớn hoặc phát sinh các giao dịch không có trong dự tính của Bên B;
 - Thay đổi lớn trong quy trình báo cáo tài chính của Bên A hoặc trong hệ thống công nghệ thông tin của Bên A;
 - Thay đổi lớn trong nhân sự thực hiện công tác kế toán của Bên A, trách nhiệm và thời gian tham gia vào cuộc kiểm toán của các cá nhân này,
 - Thay đổi lớn trong các chuẩn mực kiểm toán;
 - Thay đổi lớn liên quan đến việc sử dụng các chuyên gia của Bên A hoặc công việc của họ không đáp ứng được các tiêu chuẩn nghề nghiệp theo các chuẩn mực kiểm toán hoặc không phải là cơ sở đáng tin cậy cho mục đích Kiểm toán;
 - Thay đổi trong phạm vi thực hiện Kiểm toán do các yếu tố mà Bên B không thể kiểm soát được.

Điều khoản thanh toán

Bên B sẽ phát hành đề nghị thanh toán tại ngày phát hành báo cáo kiểm toán.

Hóa đơn của Bên B sẽ được phát hành cùng giấy đề nghị thanh toán và sẽ được thanh toán trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được hoá đơn.

Phí dịch vụ sẽ được thanh toán bằng chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản của Bên B bằng Đồng Việt Nam Bên B sẽ tính lãi trả chậm ở mức cao nhất mà luật pháp cho phép nếu Bên A không thanh toán đúng theo các điều khoản về thanh toán trong vòng 10 ngày kể từ ngày Bên B phát hành chứng từ yêu cầu thanh toán.

Kết thúc hợp đồng trước thời hạn

Nếu Bên A hủy hợp đồng này với bất kỳ lý do gì trước khi Bên B cung cấp báo cáo Kiểm toán, Bên B sẽ phát hành hóa đơn yêu cầu Bên A thanh toán cho khoảng thời gian thực tế phát sinh do thực hiện hợp đồng cho đến ngày hợp đồng bị hủy.

ĐIỀU 8:

CÁC DỊCH VỤ KHÁC

Các dịch vụ khác cung cấp ngoài các dịch vụ được nêu tại Điều 1 sẽ được tính riêng. Trong trường hợp Bên A cần Bên B cung cấp dịch vụ khác liên quan đến dịch vụ Kiểm toán, nội dung các dịch

Peran

vụ này sẽ được trình bày thêm trong một phụ lục hợp đồng. Các dịch vụ không liên quan đến dịch vụ Kiểm toán sẽ được trình bày trong một hợp đồng riêng.

ĐIỀU 9: CÁC VẤN ĐỀ VỀ TÍNH ĐỘC LẬP

Liên quan đến cuộc kiểm toán, Ban Giám đốc của Bên A và Bên B có vai trò và trách nhiệm trong việc bảo đảm tính độc lập của Bên B. Vì thế, Ban Giám đốc Bên A sẽ đảm bảo rằng Bên A có áp dụng các chính sách và các thủ tục nhằm mục đích đảm bảo Bên A sẽ không ký hợp đồng hay chấp thuận bất cứ dịch vụ nào khác từ Bên B mà theo các quy định hiện hành có thể gây ảnh hưởng đến tính độc lập của Bên B. Tất cả các dịch vụ mà Bên A có thể yêu cầu này cần được thảo luận trước với Bên B.

Ban Giám đốc Bên A sẽ phối hợp với Bên B nhằm đảm bảo rằng tính độc lập của Bên B không bị ảnh hưởng do Bên A tuyển dụng các Giám đốc, nhân viên nghiệp vụ cũ hoặc hiện tại của Bên B vào các vị trí chủ chốt của Bên A mà có khả năng dẫn đến việc vi phạm các quy định hiện hành về tính độc lập. Việc Bên A tuyển dụng các nhân viên cũ hoặc hiện tại của Bên B cần được thảo luận với Bên B trước khi Bên A tiến hành phỏng vấn tuyển dụng các nhân viên đó.

Nhằm tuân thủ các chuẩn mực và quy định của Việt Nam về tính độc lập, Bên A đồng ý cung cấp cho Bên B các thông tin bao gồm: (1) mô tả về cơ cấu của công ty trong đó xác định rõ tên gọi pháp lý của các công ty thành viên (ví dụ các công ty mẹ, các công ty con, các nhà đầu tư, các đơn vị nhận đầu tư), cùng với mô tả về mối quan hệ sở hữu giữa các đơn vị này, và (2) cổ phiếu và trái phiếu của công ty và các công ty thành viên hiện đang chào bán cho các nhà đầu tư riêng lẻ (thông qua thị trường chứng khoán, hoặc các thị trường tương tự khác, hoặc thông qua chào bán cổ phiếu, trái phiếu và các loại chứng khoán khác), cùng với các thông tin mô tả các loại chứng khoán liên quan (ví dụ ký hiệu loại chứng khoán).

ĐIỀU 10: GIỚI HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG

Bên A đồng ý rằng mọi trách nhiệm của Bên B, thành viên ban giám đốc, nhân viên hay các đơn vị liên quan của Bên B đối với bất kỳ khoản lỗ, tổn thất, chi phí hay thiệt hại nào mà Bên A phải gánh chịu phát sinh liên quan đến hợp đồng, các dịch vụ hoặc công việc cho mục đích thực hiện hợp đồng, do bất kỳ nguyên nhân nào gây ra (bao gồm sự bất cẩn của Bên B nhưng không bao gồm những hành vi cố ý của Bên B), nếu được tòa án chứng thực, sẽ chỉ giới hạn trong khoản phí và Bên B nhận được tương xứng với phần dịch vụ hay sản phẩm công việc làm phát sinh trách nhiệm này.

Bên A đồng ý bảo đảm và bảo vệ Bên B, thành viên ban giám đốc, nhân viên và các đơn vị liên quan của Bên B khỏi, và đối với, bất kỳ và toàn bộ các chi phí, tổn thất, khiếu nại, yêu sách, kiện tụng, kiện cáo hay chi phí kiện tụng đã trả, đã phát sinh, hay đã chấp nhận (tùy thuộc từng tình huống cụ thể), do một bên thứ ba khởi kiện Bên B do hoặc liên quan đến hợp đồng này, hoặc do việc sử dụng báo cáo kiểm toán do bất kỳ nguyên nhân nào gây ra (trừ trường hợp do hành vi gian lận hay hành vi sai trái cố ý của Bên B).

Bên A đồng ý rằng Bên B sẽ không phải chịu trách nhiệm đối với Bên A về các tổn thất, chi phí, thiệt hại nếu các thông tin mang tính trọng yếu đối với các dịch vụ được thực hiện trong hợp đồng này bị Bên A hoặc bên thứ ba cung cấp thiếu, từ chối cung cấp, che đậy, cung cấp thông tin không đúng, không chính xác hoặc giải trình sai đối với Bên B.

Bên B không chịu trách nhiệm đối với bất cứ bên nào liên quan đến báo cáo kiểm toán hay bất kỳ sự tin cậy nào vào báo cáo kiểm toán, ngoại trừ trong trường hợp được pháp luật quy định rõ ràng (và trong trường hợp đó cũng tùy thuộc vào điều khoản giới hạn trên).

ĐIỀU 11: NHỮNG THUẬT NGỮ CHUNG

Nhà thầu độc lập. Bên B được hiểu thống nhất là một nhà thầu độc lập. Bên B không được coi và sẽ không được coi là một đại lý, một hội viên, một người uỷ thác hay đại diện của Bên A hoặc các cấp tương đương trong bộ máy quản lý của Bên A.

Sở hữu hồ sơ kiểm toán. Hồ sơ kiểm toán được lập trong quá trình Bên B thực hiện công việc là tài sản của Bên B. Hồ sơ này là các thông tin mật và thuộc quyền sở hữu của Bên B và được Bên B lưu trữ theo quy định và thủ tục của Bên B theo từng thời kỳ.

Sử dụng internet. Các Bên xác nhận rằng:



- (a) Các bên có thể liên lạc hoặc trao đổi tài liệu qua thư điện tử và/hoặc qua internet trừ phi một trong hai Bên có các yêu cầu khác; và
- (b) Các Bên chấp nhận các rủi ro tiềm tàng bao gồm rủi ro liên lạc bị ngăn chặn hoặc bị xâm nhập bất hợp pháp, bị sửa đổi làm sai lạc nội dung và bị vi-rút hoặc các thiết bị nguy hiểm khác tấn công. Do đó, các Bên sẽ kiểm tra vi-rút tất cả các thông tin liên lạc nhận hoặc gửi đi giữa hai Bên.

Giải trình và đảm bảo. Mỗi Bên giải trình và cam kết bảo đảm thực hiện với Bên kia các vấn đề sau:

- (a) Mỗi Bên là một đơn vị tồn tại thực sự và được thành lập hợp pháp, có đủ quyền hạn để thực hiện công việc kinh doanh như hiện tại, ký kết và thực hiện nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này, và tuân thủ toàn bộ các yêu cầu do luật pháp quy định cũng như các yêu cầu khác liên quan đến công việc kinh doanh của mình; và
- (b) Mỗi Bên có đầy đủ quyền lợi, quyền hạn và năng lực pháp lý để ký kết và ràng buộc vào Hợp Đồng này

Cam kết và trường hợp bất khả kháng. Hai bên cam kết thực hiện tất cả các điều khoản nêu trên. Trong trường hợp gặp khó khăn trong quá trình thực hiện hợp đồng, cả hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau để trao đổi, tìm giải pháp thích hợp. Không một Bên nào bị xem là vi phạm trách nhiệm theo hợp đồng đã ký kết hay phát sinh nghĩa vụ với Bên kia nếu một Bên không thể thực hiện nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng do hậu quả của các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát hợp lý của mình. Trong trường hợp có một Bên bị ảnh hưởng bởi các sự kiện này, Bên đó phải có nghĩa vụ thông báo cho Bên kia trong thời gian sớm nhất có thể thực hiện được một cách hợp lý nhằm giúp Bên được thông báo có thể lựa chọn hoặc đình chỉ hoặc hủy bỏ Hợp Đồng bằng cách ra thông báo với hiệu lực ngay lập tức.

Giải quyết tranh chấp. Bất kỳ tranh chấp hoặc khiếu kiện phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng sẽ được giải quyết trước tiên thông qua trao đổi trực tiếp. Nếu các bên không giải quyết được bằng thương thảo thì một trong các bên bị vi phạm có quyền khởi kiện tại tòa án nhân dân có thẩm quyền.

Chuyển giao trách nhiệm: Ngoại trừ những điều dưới đây, không một Bên nào được phân công, chuyển giao hoặc ủy quyền quyền lợi và nghĩa vụ của mình liên quan đến hợp đồng này (bao gồm nhưng không giới hạn, quyền lợi hoặc những khiếu kiện liên quan đến hợp đồng này) mà không được sự đồng ý chính thức bằng văn bản của các bên còn lại. Bên B có thể chuyển giao hoặc ký hợp đồng phụ chuyển giao quyền và nghĩa vụ của mình liên quan đến hợp đồng này tới bất cứ một Chi nhánh nào của mình tại Việt Nam hoặc nước ngoài.

Cung cấp thông tin. Bên A đồng ý cho phép Bên B cung cấp một số thông tin nhất định liên quan đến các dịch vụ đề cập trong hợp đồng này cho mục đích thảo luận chào hàng hoặc soạn thảo các tài liệu quảng cáo nói chung, với điều kiện là:

- a) Khi soạn thảo thư chào hàng, bên B chỉ được phép cung cấp tên của Bên A và diễn giải vắn tắt mô tả nội dung công việc, và
- b) Khi soạn thảo các tài liệu quảng cáo chung, Bên B phải được sự đồng ý cụ thể của Bên A trước khi phát hành các tài liệu này.

ĐIỀU 12: HIỆU LỰC, NGÔN NGỮ VÀ THỜI HẠN CỦA HỢP ĐỒNG

Hợp đồng này là toàn bộ những thỏa thuận giữa Bên A và Bên B và thay thế cho tất cả các thỏa thuận hiện tại và trước đây bằng văn bản hay không bằng văn bản liên quan đến hợp đồng này của hai Bên.

Hợp đồng này thiết lập sự thỏa thuận tổng thể và sự hiểu biết giữa các Bên về các nội dung trong hợp đồng. Mọi thay đổi trong nội dung của Hợp đồng này phải được lập bằng văn bản và chỉ có hiệu lực sau khi được ký bởi đại diện của hai Bên.

Mỗi điều khoản trong Hợp đồng này cấu thành từng điều khoản riêng biệt và độc lập. Nếu bất kỳ điều khoản nào trong Hợp đồng này bị xem là không có hiệu lực hoặc không thể thi hành được theo phán quyết của tòa án hay cơ quan có đủ quyền hạn pháp lý, thì các điều khoản còn lại của hợp đồng vẫn giữ nguyên giá trị hiệu lực.

Hợp đồng này được lập thành 04 bản bằng tiếng Việt có giá trị như nhau và sẽ có hiệu lực từ ngày của hợp đồng cho đến khi hoàn thành dịch vụ. Mỗi bên giữ 02 bản gốc. Trong trường hợp có tranh chấp về nội dung trong hợp đồng thì bản tiếng Việt sẽ là bản chính để đối chứng trước pháp luật.

Bản hợp đồng này sẽ có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi kết thúc hợp đồng hoặc khi có thoả thuận hủy bỏ hợp đồng của cả hai Bên. Hợp đồng sẽ mặc nhiên thanh lý khi các bên đã hoàn thành các nghĩa vụ của mình trong hợp đồng này.

Thay mặt và đại diện cho Bên A

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM HÀ NỘI



Phạm Thị Tuân
Tổng Giám đốc

Thay mặt và đại diện cho Bên B

CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VACO



Chữ Mạnh Hoan
Phó Tổng Giám đốc