



**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ  
CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC**

**Kính gửi: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước**

**Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh**

1. Tên tổ chức : Công ty Cổ phần Thiết bị điện (THIBIDI).
- Mã chứng khoán : THI.
- Địa chỉ trụ sở chính : Khu công nghiệp Biên Hòa 1, Đường số 9, Phường An Bình, Thành phố Biên Hoà, Tỉnh Đồng Nai.
- Điện thoại : (84-251) 3836 443/ 3836 609.
- Fax : (84-251) 3836 070.

**2. Nội dung thông tin công bố:**

Công ty Cổ phần Thiết bị điện trân trọng công bố: Nghị quyết số 22/2022/NQ-HĐQT ngày 30/06/2022 của Hội đồng quản trị về việc thành lập Ban kiểm toán nội bộ Công ty cổ phần Thiết bị điện; Bổ nhiệm Bà Trần Thị Thu giữ chức vụ Trưởng ban kiểm toán nội bộ; Thông qua Quy chế hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ Công ty cổ phần Thiết bị điện.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 01 tháng 07 năm 2022 theo đường dẫn: <https://thibidi.com>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

**CÔNG TY CP THIẾT BỊ ĐIỆN**  
**Người được ủy quyền công bố thông tin**

**\* Tài liệu đính kèm:**  
**NQ số 22/2022/NQ-HĐQT**



**Phạm Đăng Trình**

**NGHỊ QUYẾT**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ ĐIỆN**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về kiểm toán nội bộ;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BTC ngày 25/01/2021 về chuẩn mực KTNB Việt Nam và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB;

Căn cứ Thông tư số 66/2020/TT-BTC ngày 10/7/2020 của Bộ Tài chính ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ áp dụng cho doanh nghiệp;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Thiết bị điện ("Công ty/THIBIDI");

Căn cứ Biên bản họp của Hội đồng quản trị ngày 30/06/2022,

**QUYẾT NGHỊ:**

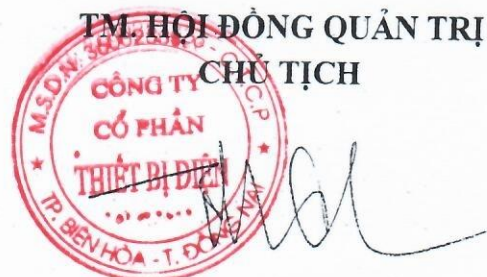
**Điều 1:** Thống nhất thành lập Ban kiểm toán nội bộ - trực thuộc Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Thiết bị điện; Bổ nhiệm Bà Trần Thị Thu giữ chức vụ Trưởng ban kiểm toán nội bộ kể từ ngày 30/06/2022.

**Điều 2:** Thông qua Quy chế hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ Công ty cổ phần Thiết bị điện. Nội dung cụ thể của Quy chế hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ theo như tại phụ lục đính kèm.

**Điều 3:** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Căn cứ nội dung Nghị quyết này, Thư ký công ty có trách nhiệm chuẩn bị các loại văn bản, quyết định trình Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt, ban hành.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: TKCT.



**Nguyễn Trọng Trung**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ ĐIỆN**



**Đồng Nai, ngày 30 tháng 06 năm 2022**



**QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ ĐIỆN**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 22/2022/NQ-HĐQT ngày 30/06/2022  
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thiết bị điện)*

**MỤC LỤC**

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG .....	3
Điều 1. Mục đích.....	3
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh.....	3
Điều 3. Đối tượng áp dụng .....	3
Điều 4. Văn bản tham chiếu và Giải thích từ ngữ .....	3
Điều 5. Mục tiêu của KTNB .....	4
Điều 6. Vị trí của KTNB.....	5
Điều 7. Phạm vi của KTNB .....	5
Điều 8. Các nguyên tắc cơ bản của KTNB .....	7
Điều 9. Chuẩn mực chuyên môn.....	7
Điều 10. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB .....	7
Điều 11. Năng lực chuyên môn của KTNB.....	8
Điều 12. Quyền hạn của Ban KTNB .....	9
Điều 13. Trách nhiệm của Ban KTNB .....	10
Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ .....	10
Điều 15. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng đại diện Ban KTNB .....	10
Điều 16. Tính độc lập và khách quan của KTNB .....	11
CHƯƠNG II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ.....	12
Điều 17. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ .....	12
Điều 18. Kế hoạch kiểm toán nội bộ .....	12
Điều 19. Quy trình kiểm toán nội bộ .....	12
Điều 20. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán .....	12
Điều 21. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ .....	12
Điều 22. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ.....	14
CHƯƠNG III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ.....	14
Điều 23. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị .....	14
Điều 24: Trách nhiệm của Tổng Giám đốc.....	14

---

Điều 25: Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong Công ty .....	14
Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán .....	15
CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	15
Điều 27. Hiệu lực thi hành.....	15
Điều 28. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế.....	15
Điều 29. Tổ chức thực hiện.....	16



## CHƯƠNG I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Mục đích

Quy chế này được ban hành để định hướng cho các hoạt động của Ban KTNB trong hiện tại và tương lai, và là cơ sở để đánh giá và đo lường hiệu quả hoạt động của Ban KTNB; đồng thời xác định rõ các nguyên tắc hoạt động của Ban KTNB và thúc đẩy việc thực hiện một cách nhất quán và đầy đủ các nguyên tắc này.

#### Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Ban KTNB tại Công ty cổ phần Thiết bị điện và mối quan hệ với các đơn vị, bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

#### Điều 3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên Ban KTNB của Công ty cổ phần Thiết bị điện và các đơn vị, cá nhân trong Công ty cổ phần Thiết bị điện có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn Công ty bao gồm cả các trụ sở chính, các công ty thành viên, chi nhánh, văn phòng đại diện.

#### Điều 4. Văn bản tham chiếu và Giải thích từ ngữ

##### 1. Văn bản tham chiếu

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 (“Luật Doanh nghiệp 2020”);
- Nghị định 05/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 về kiểm toán nội bộ;
- Thông tư 66/2020/TT-BTC ngày 10 tháng 7 năm 2020 ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ áp dụng cho doanh nghiệp;
- Thông tư 08/2021/TT-BTC ngày 25 tháng 01 năm 2021 Ban hành Chuẩn mực kiểm toán nội bộ Việt Nam và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ;

##### 2. Giải thích từ ngữ

- **Kiểm toán nội bộ (“KTNB”)**: Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hiệu quả của kiểm soát nội bộ.
- **Hoạt động đảm bảo (kiểm toán)**: là việc người làm công tác kiểm toán nội bộ thực hiện đánh giá các bằng chứng một cách khách quan để đưa ra ý kiến hoặc kết luận liên quan đến một đơn vị, một hoạt động, một chức năng, một quy trình, một hệ thống hay những vấn đề khác. Bản chất và phạm vi của hoạt động đảm bảo được người làm công tác kiểm toán nội bộ xác định.

- **Hoạt động tư vấn:** có bản chất là đưa ra ý kiến tư vấn và thường được thực hiện theo yêu cầu cụ thể của cấp có thẩm quyền trong đơn vị. Bản chất và phạm vi của hoạt động tư vấn cần được thỏa thuận rõ.
- **Ban kiểm toán nội bộ (“Ban KTNB”):** Là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị, có các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Quy chế hoạt động của Ban kiểm toán được Hội đồng quản trị ban hành, sửa đổi bổ sung, thay thế từng thời điểm.
- **Người phụ trách kiểm toán nội bộ:** Là người được HĐQT giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của Công ty. Tại Công ty, người phụ trách Ban Kiểm toán nội bộ là Trưởng đại diện Ban KTNB.
- **Người làm công tác kiểm toán nội bộ:** là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của Công ty.
- **Người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ:** Là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.
- **Ban điều hành:** bao gồm Ban Tổng Giám đốc và các Giám đốc khối.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định và/hoặc văn bản bất kỳ sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của văn bản đó. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa trong Bộ luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó. Danh từ “pháp luật” được hiểu là pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

### 3. Danh mục viết tắt

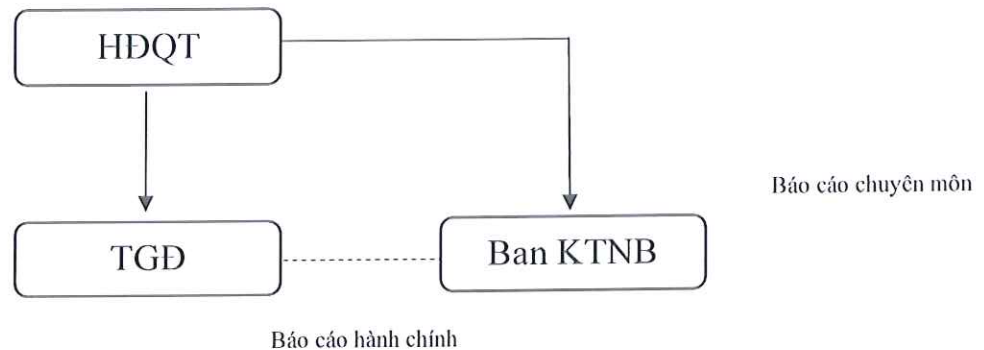
- “**THIBIDI**”/“**Công ty**”: là Công ty cổ phần Thiết bị điện.
- “**ĐHĐCĐ**”: là Đại Hội Đồng Cổ Đông của Công ty.
- “**HĐQT**”: là Hội Đồng Quản Trị của Công ty.
- “**TGD**”: là Tổng Giám đốc của Công ty.
- “**Ban**” hoặc “**Ban KTNB**”: là Ban KTNB của Công ty.

### Điều 5. Mục tiêu của KTNB

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, KTNB đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan về mức độ hoàn thiện và các kiến nghị đối với một số nội dung sau đây:

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của Công ty;
2. Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Công ty đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao;



**Điều 6. Vị trí của KTNB**


1. Ban KTNB được thành lập bởi HDQT. HDQT quản lý Ban KTNB theo các quy định tại Quy chế này.
2. Trưởng đại diện Ban KTNB sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho HDQT.
3. Trưởng đại diện Ban KTNB sẽ báo cáo công việc hành chính hàng ngày (ví dụ thông báo lịch kiểm toán, các vấn đề về đi lại, công tác phí,...) trực tiếp cho Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền.
4. Trưởng đại diện Ban KTNB có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với HDQT khi cần thiết.
5. Trưởng đại diện Ban KTNB sẽ định kỳ báo cáo cho HDQT về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của Ban KTNB liên quan đến kế hoạch của Ban. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của HDQT, TGD.

**Điều 7. Phạm vi của KTNB**

1. KTNB bao gồm hoạt động đưa ra đảm bảo và tư vấn độc lập, khách quan được thiết kế nhằm tạo thêm giá trị và hoàn thiện các hoạt động của Công ty. KTNB trợ giúp Công ty đạt được các mục tiêu của mình bằng cách áp dụng phương pháp tiếp cận có nguyên tắc và mang tính hệ thống nhằm đánh giá và nâng cao hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro, quy trình kiểm soát và quản trị.
2. Phạm vi KTNB bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của Công ty.
3. Phạm vi của KTNB bao gồm:
  - a) Đưa ra đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của các quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ nhằm giúp Công ty đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:
    - (i) Đánh giá các quy trình quản trị.
    - (ii) Đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của Công ty.
    - (iii) Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của Công ty.



- (iv) Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, thủ tục, luật pháp, chế độ tài chính, kế toán và quy định có thể có tác động đáng kể đến Công ty.
  - (v) Đánh giá quy trình đảm bảo chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị.
  - (vi) Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và quy trình đảm bảo tính hiện hữu của các tài sản đó khi cần.
  - (vii) Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát bao gồm rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của HĐQT, Tổng Giám đốc.
- b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của Công ty:
- (i) Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của hệ thống thông tin quản lý và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.
  - (ii) Phân tích các hoạt động hoặc chương trình để xác định kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập không.
  - (iii) Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không.
  - (iv) Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.
- c) Đưa ra các tư vấn, kiến nghị một cách độc lập khách quan: Thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan đến quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ phù hợp với Công ty trên cơ sở thống nhất phạm vi nội dung với HĐQT, TGD và đảm bảo rằng KTNB không thực hiện trách nhiệm của Ban điều hành.
- d) Thực hiện kiểm toán trước: được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin, tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động; giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.
- e) Thực hiện kiểm toán đồng thời: được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đang diễn ra, nhằm đánh giá tiến độ, chất lượng quá trình thực hiện hoạt động; phát hiện và kiến nghị kịp thời các biện pháp sửa chữa những sai lệch, thiếu sót, yếu kém trong quá trình thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
- f) Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
- g) Tư vấn, đề xuất cho HĐQT trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.



- h) Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của Ban KTNB liên quan đến kế hoạch của Ban.
- i) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của HDQT, Tổng Giám đốc.
- j) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch kiểm toán nội bộ có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau.

### **Điều 8. Các nguyên tắc cơ bản của KTNB**

1. Tính độc lập:
  - a) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của KTNB. KTNB không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.
  - b) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người làm công tác kiểm toán nội bộ đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó trong vòng 03 năm gần nhất.
  - c) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó.
2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của KTNB.
3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động KTNB.

### **Điều 9. Chuẩn mực chuyên môn**

1. Ban KTNB phải tuân thủ các quy định pháp luật về KTNB, Chuẩn mực KTNB và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.
2. Ngoài ra, Ban KTNB sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Công ty về KTNB, bao gồm cả quy trình KTNB đã được Công ty phê duyệt và ban hành.

### **Điều 10. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB**

Trong quá trình thực hiện công tác kiểm toán và tư vấn, người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo thực hiện đúng và duy trì các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB tối thiểu sau đây:

1. Tính chính trực: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính thận trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của KTNB; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Công ty.
2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Người làm công tác kiểm toán nội bộ được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận.



3. Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Người làm công tác kiểm toán nội bộ áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác kiểm toán nội bộ. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn và kỹ thuật được áp dụng.
4. Tính bảo mật: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp.
5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.
6. Trưởng đại diện Ban KTNB phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác kiểm toán nội bộ tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ.

### **Điều 11. Năng lực chuyên môn của KTNB**

1. Trưởng đại diện Ban KTNB xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình HĐQT phê duyệt kế hoạch nguồn lực cần thiết cho Ban KTNB. Ban kiểm toán quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các nhân sự của Ban KTNB trên cơ sở phù hợp với kế hoạch nguồn lực được HĐQT phê duyệt.
2. Các chức danh trong Ban KTNB gồm: Trưởng đại diện Ban KTNB (là Người phụ trách kiểm toán nội bộ). Ban kiểm toán có thể quyết định bổ sung các chức danh khác cho Ban KTNB.
3. Tiêu chuẩn của người làm công tác kiểm toán nội bộ:
  - Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ.
  - Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra.
  - Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ.
  - Chưa bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên do sai phạm trong quản lý kinh tế, tài chính, kế toán hoặc không đang trong thời gian bị thi hành án kỷ luật.
4. Trưởng đại diện Ban KTNB, ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn nêu trên, cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Trưởng đại diện Ban KTNB cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.
5. Trưởng đại diện Ban KTNB cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của Ban KTNB cho việc thực hiện kiểm toán quy trình một cách hiệu quả. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu sử dụng chuyên gia bên ngoài. Trưởng đại diện Ban KTNB phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài trình HĐQT phê duyệt. Trưởng đại diện Ban



KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động KTNB liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.

6. Trưởng đại diện Ban KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Trưởng đại diện Ban KTNB cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Trưởng đại diện Ban KTNB thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán.
7. Người làm công tác kiểm toán nội bộ cần được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo cần được duy trì thường xuyên để tất cả các cấp người làm công tác kiểm toán nội bộ có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Trưởng đại diện Ban KTNB cần đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc và các hình thức đào tạo phù hợp.

#### **Điều 12. Quyền hạn của Ban KTNB**

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.
4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ.
5. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của Công ty về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của HĐQT, Ban điều hành và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ của HĐQT, Ban Tổng Giám đốc khi có nhu cầu.
8. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà Ban KTNB đã ghi nhận và có kiến nghị.
9. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
10. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác kiểm toán nội bộ trong Ban KTNB.
11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Công ty có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ Ban KTNB trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.
12. Các quyền hạn khác theo quy định liên quan của pháp luật.



**Điều 13. Trách nhiệm của Ban KTNB**

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và các quy định của Công ty.
2. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.
3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán đã được HĐQT phê duyệt của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc Công ty.
4. Tư vấn, hỗ trợ BKS trong việc rà soát, kiểm tra các quy trình quản lý rủi ro, quy trình kiểm soát và quản trị nhằm hoàn thiện các hoạt động của Công ty.
5. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.
6. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

**Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ**

1. Trách nhiệm:
  - a. Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
  - b. Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;
  - c. Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;
  - d. Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
  - e. Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
  - f. Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
  - g. Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
  - h. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.
2. Quyền hạn:
  - a) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
  - b) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
  - c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;
  - d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

**Điều 15. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng đại diện Ban KTNB**

1. Trách nhiệm:
  - a) Quản lý và điều hành Ban KTNB thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại quy chế này và các văn bản quy định có liên quan;



- b) Đảm bảo nhân sự của Ban KTNB được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của KTNB;
- d) Báo cáo HĐQT khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do Ban KTNB thực hiện;
- f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật và quy định liên quan của Công ty;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

## 2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với HĐQT ban hành quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;
- b) Được đề nghị trưng tập người ở các bộ phận khác của Công ty; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập Ban KTNB, để tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của KTNB;
- c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- d) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- e) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- f) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán;
- g) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

## **Điều 16. Tính độc lập và khách quan của KTNB**

1. Ban KTNB sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khác có thể làm giảm xét đoán của người làm công tác kiểm toán nội bộ.
3. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ thể hiện mức độ khách quan chuyên nghiệp cao nhất trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc quy trình được kiểm tra. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và không bị ảnh hưởng bởi lợi ích của họ hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.
4. Trưởng đại diện Ban KTNB hàng năm sẽ cam kết, xác nhận với HĐQT về tính độc lập của Ban KTNB.



## CHƯƠNG II

## HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

**Điều 17. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ**

Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ là phương pháp kiểm toán “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các bộ phận/quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

**Điều 18. Kế hoạch kiểm toán nội bộ**

1. Hàng năm, trước ngày 31 tháng 12, Ban KTNB sẽ gửi kế hoạch kiểm toán nội bộ để trình HĐQT để xem xét và phê duyệt.
2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ bao gồm phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán, niên độ kiểm toán, thời gian kiểm toán, lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực cho năm tài chính/năm dương lịch tiếp theo.
3. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp định hướng theo rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của Tổng Giám đốc, HĐQT. Trưởng đại diện Ban KTNB phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị/bộ phận để lập kế hoạch kiểm toán nội bộ. Trưởng đại diện Ban KTNB sẽ xem xét và điều chỉnh kế hoạch nếu cần, để đáp ứng với những thay đổi trong kinh doanh, rủi ro, hoạt động, chương trình, hệ thống và kiểm soát của Công ty. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt sẽ cần tham vấn và xin ý kiến của Tổng Giám đốc thông báo trong báo cáo hoạt động định kỳ.
4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Trưởng đại diện Ban KTNB trình lên HĐQT.
5. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được gửi cho Tổng Giám đốc, HĐQT trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày được phê duyệt.

**Điều 19. Quy trình kiểm toán nội bộ**

Trưởng đại diện Ban KTNB xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của Công ty, tham vấn ý kiến của Tổng Giám đốc trước khi trình HĐQT ban hành.

**Điều 20. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán**

1. Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ:
  - a) Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ do Trưởng nhóm/Trưởng đoàn kiểm toán nội bộ hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, Trưởng đại diện Ban KTNB phê duyệt trước khi trình HĐQT trong thời hạn tối đa 30 ngày (tùy thuộc vào mức độ phức tạp của BCKT) sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng đoàn/Trưởng nhóm kiểm toán hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán.
  - b) Báo cáo kiểm toán phải trình bày rõ: nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán; những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này; các



yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm; đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của đơn vị được kiểm toán (nếu có).

c) Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận/đơn vị được kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận/đơn vị được kiểm toán không thống nhất với kết quả kiểm toán, báo cáo kiểm toán nội bộ cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do.

d) Báo cáo kiểm toán nội bộ sau khi hoàn thành được gửi cho HĐQT và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

## 2. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm:

a) Muộn nhất là 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Trưởng đại diện Ban KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho HĐQT và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc.

b) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm tối thiểu gồm các nội dung sau:

- Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
- Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà kiểm toán nội bộ kiến nghị;
- Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ;
- Tự đánh giá về thành quả kiểm toán nội bộ đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.

c) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm phải có chữ ký của Trưởng đại diện Ban KTNB.

## 3. Báo cáo bất thường:

Trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của Công ty, Ban KTNB phải báo cáo ngay cho HĐQT và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc. Báo cáo bất thường trong trường hợp có những vấn đề phát sinh trong năm tài chính gồm các nội dung:

- a) Những vấn đề rủi ro mà kiểm toán nội bộ quan tâm, chú ý;
- b) Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống kiểm soát nội bộ tại Công ty hay một bộ phận;
- c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của HĐQT, Tổng Giám đốc;
- d) Báo cáo bất thường trình bày các vấn đề phát sinh hoặc phát hiện cùng với những kiến nghị xử lý,

## 4. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị KTNB:

a) Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị được HĐQT phê duyệt của KTNB.



b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị được HĐQT phê duyệt của KTNB đối với bộ phận/đơn vị được kiểm toán cho HĐQT và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc.

**Điều 21. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ:**

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.
2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Công ty.

**Điều 22. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ**

1. Ban KTNB sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của Ban KTNB.
2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của Ban KTNB với các quy định và chuẩn mực kiểm toán nội bộ; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của Ban KTNB và xác định các cơ hội để cải thiện.
3. Đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động kiểm toán nội bộ do chính Ban KTNB thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê đơn vị kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài ít nhất 05 năm một lần.
4. Trưởng đại diện Ban KTNB sẽ báo cáo với HĐQT về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của Ban KTNB, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài (nếu có).

### CHƯƠNG III

#### TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

**Điều 23: Trách nhiệm của Hội đồng quản trị**

1. Thông qua Quy chế, Quy trình kiểm toán nội bộ của Công ty.
2. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro, báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm.
3. Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.
4. Nhận thông tin báo cáo từ Trưởng đại diện Ban KTNB về kết quả hoạt động của Ban KTNB liên quan đến kế hoạch của Ban và các vấn đề khác.
5. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Tổng Giám đốc và Trưởng đại diện Ban KTNB để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
6. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo Ban KTNB thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.



- Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của Ban KTNB; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của KTNB; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.
- Các trách nhiệm khác đối với KTNB theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 24. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc**

- Tạo điều kiện thuận lợi để KTNB thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với KTNB theo quy định tại Quy chế này.
- Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, thông báo cho Ban KTNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban KTNB.
- Đảm bảo Ban KTNB được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
- Các trách nhiệm khác đối với KTNB theo quy định liên quan của pháp luật.

#### **Điều 25. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong Công ty**

- Tạo điều kiện thuận lợi để KTNB thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với KTNB theo quy định của Quy chế này.
- Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, thông báo cho Ban KTNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban KTNB.
- Đảm bảo Ban KTNB được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của bộ phận/đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
- Thực hiện các kiến nghị của KTNB đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.

#### **Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán**

- Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của KTNB theo yêu cầu của Ban KTNB một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
- Thông báo ngay cho Ban KTNB khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.
- Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, Tổng Giám đốc.
- Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để Ban KTNB làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

### **CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 27. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 30 tháng 06 năm 2022





## QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

### Điều 28. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

1. Trưởng đại diện Ban KTNB có trách nhiệm rà soát Quy chế này ít nhất 01 năm 01 lần hoặc khi có thay đổi đáng kể và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT quyết định.

### Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Trưởng đại diện Ban KTNB và các tổ chức, cá nhân trong Công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Ban KTNB chưa được đề cập đến trong Quy chế này, các đơn vị thực hiện theo các quy định khác có liên quan của Công ty và pháp luật; nội dung nào trong quy định này trái với quy định của pháp luật thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực thi hành.



NGUYỄN TRỌNG TRUNG

