

Số:.....H65...../QĐ - BKS

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát  
Công ty cổ phần Đầu tư và xây lập Thành An 665**

**BAN KIỂM SOÁT  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY LẬP THÀNH AN 665**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư và xây lập Thành An 665;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số .....H06/NQ-DH04..... ngày 29 tháng 4 năm 2021,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Đầu tư và xây lập Thành An 665 (Quy chế gồm 6 Chương, 18 Điều).

*(Có Quy chế kèm theo)*

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

**Điều 3.** Thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc; các cơ quan, đơn vị trong toàn Công ty có trách nhiệm thi hành Quyết định này. .

**Nơi nhận:**

- HĐQT, BKS;
- Ban GD Công ty;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC; Q25.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**

  
Nguyễn Tiên Phong

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY LẮP THÀNH AN 665**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 465/QĐ-BKS ngày 29/4/2021  
của Ban kiểm soát Công ty)

**Chương I  
CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.**

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế hoạt động, giám sát của Ban kiểm soát và mối quan hệ giữa thành viên Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban điều hành nhằm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng thống nhất tại Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ.**

Công ty: Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

HĐQT: Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

BKS : Ban kiểm soát của Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

Thành viên BKS: Thành viên Ban kiểm soát Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

**Điều 3. Ban Kiểm soát và cơ cấu Ban kiểm soát.**

1. Ban Kiểm soát là cơ quan giám sát hoạt động của Công ty nhằm đánh giá tính trung thực, hợp lý hoạt động kinh doanh và báo cáo tài chính của hệ thống Công ty tại thời điểm báo cáo.

2. Ban Kiểm soát thực hiện kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

3. Ban Kiểm soát của Công ty có số thành viên là 03 người, các thành viên BKS hoạt động thành viên chuyên trách.

4. Ban kiểm soát được sử dụng các nguồn lực của Công ty, được thuê chuyên gia và tổ chức bên ngoài để thực hiện các nhiệm vụ của mình.

5. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là 03 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát theo nhiệm kỳ của Ban kiểm soát. Thành viên Ban Kiểm soát có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban kiểm soát của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.



6. Trường hợp số thành viên Ban Kiểm soát không đủ 03 thành viên thì trong thời hạn 60 ngày, Công ty phải bổ sung đủ số lượng thành viên Ban kiểm soát.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ, NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát.**

1. Giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty trong quản trị, điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Ban hành Quy định nội bộ của Ban Kiểm soát. Định kỳ hằng năm, xem xét lại Quy định nội bộ của Ban Kiểm soát, các chính sách quan trọng về kế toán và báo cáo.

3. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập và quyền được tiếp cận, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Thẩm định báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, bao gồm cả báo cáo tài chính đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả thẩm định báo cáo tài chính hằng năm, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cẩn trọng trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

5. Kiểm tra sổ kế toán, các tài liệu khác và công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông lớn theo quy định tại Điều lệ Công ty. Ban Kiểm soát triển khai thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nêu trên. 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 Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở, gây gián đoạn hoạt động bình thường trong việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

6. Kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện trường hợp vi phạm của người quản lý Công ty theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật hiện hành có liên quan, đồng thời yêu cầu người vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có).

7. Lập danh sách những người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban giám đốc, cổ đông lớn của Công ty, lưu giữ và cập nhật danh sách này.



8. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định vi phạm nghiêm trọng quy định tại Quy chế này hoặc có quyết định vượt quá thẩm quyền được giao và trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

9. Có quyền đề cử ứng viên Ban kiểm soát trong trường hợp số lượng ứng viên được đề cử, ứng cử thấp hơn số lượng thành viên cần được bầu vào Ban kiểm soát hoặc xét thấy ứng viên được đề cử, ứng cử không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều lệ và quy định nội bộ có liên quan của Công ty.

10. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Chương III**

## **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban kiểm soát.**

1. Tổ chức triển khai việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát theo quy định tại Quy chế này.

2. Chuẩn bị chương trình cho các cuộc họp của Ban Kiểm soát trên cơ sở xem xét các vấn đề và mối quan tâm của tất cả thành viên Ban Kiểm soát liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát; Triệu tập và chủ tọa cuộc họp Ban Kiểm soát.

3. Thay mặt Ban Kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát. Thay mặt Ban Kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường theo quy định tại Quy chế này.

4. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Kiểm soát theo Quy định tại Quy chế của Công ty. Đảm bảo các thành viên Ban Kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Ban Kiểm soát phải xem xét.

5. Giám sát, chỉ đạo các thành viên Ban Kiểm soát trong việc thực hiện các công việc được phân công và nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát.

6. Ủy quyền cho một thành viên khác của Ban Kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt.

7. Tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết. 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. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thành viên Ban kiểm soát.**

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban Kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy định tại Quy chế này một cách trung thực, tận trọng vì lợi ích của Công ty và cổ đông.



2. Bầu một thành viên Ban kiểm soát làm Trưởng Ban Kiểm soát. Yêu cầu Trưởng Ban Kiểm soát triệu tập họp Ban Kiểm soát bất thường.

3. Kiểm soát các hoạt động kinh doanh, kiểm tra sổ sách kế toán, tài sản, các báo cáo tài chính và kiến nghị khắc phục các sai phạm nếu có.

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

5. Báo cáo Trưởng Ban Kiểm soát về các hoạt động tài chính bất thường và chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình.

6. Tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm soát, 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 với thành viên Ban kiểm soát.

7. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 7. Nghĩa vụ của Thành viên Ban Kiểm soát.**

1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích của Công ty.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, 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.

4. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về quyền lợi có thể gây xung đột mà Thành viên Ban kiểm soát 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.

5. Không được cạnh tranh bất hợp pháp với Công ty hoặc tạo điều kiện cho bên thứ ba gây tổn hại lợi ích của Công ty.

6. Không được tăng lương, thù lao, trả thưởng khi Công ty bị lỗ.

7. Các nghĩa vụ khác do Điều lệ Công ty quy định.

### **Chương IV**

#### **TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BẦU, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 8. Những trường hợp không được bầu vào thành viên Ban kiểm soát.**

1. Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

2. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án;

3. Người đã bị kết án về tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên;
4. Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xóa án tích;
5. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp tại thời điểm doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động, bị buộc giải thể do vi phạm pháp luật nghiêm trọng, trừ trường hợp là đại diện theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhằm chấn chỉnh, củng cố doanh nghiệp đó;
6. Người có liên quan của thành viên HĐQT, ban Giám đốc không được là thành viên Ban kiểm soát của Công ty;
7. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 9. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên Ban Kiểm soát.**

1. Không thuộc đối tượng quy định tại Điều 8 Quy chế này;
2. Có đạo đức nghề nghiệp;
3. Có bằng Đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật, kế toán, kiểm toán;
4. Không phải là người có liên quan của người quản lý Công ty;
5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 10. Đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm Thành viên Ban kiểm soát.**

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên Ban kiểm soát:
  - 1.1. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết;
  - 1.2. Vi phạm quy định tại Điều 8 quy chế này;
  - 1.3. Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
  - 1.4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:
  - 2.1. Năng lực hành vi dân sự bị hạn chế;
  - 2.2. Có đơn xin từ chức gửi HĐQT, Ban kiểm soát của Công ty;
  - 2.3. Không tham gia hoạt động của Ban kiểm soát trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - 2.4. Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật hiện hành;
  - 2.5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Sau khi đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

**Chương V**

**CUỘC HỌP CỦA BAN KIỂM SOÁT VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN**

**Điều 11. Quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát.**



1. Cuộc họp thường kỳ:

Ban kiểm soát họp định kỳ ít nhất mỗi Quý một lần và có thể được triệu tập bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.

2. Cuộc họp bất thường:

Cuộc họp bất thường của Ban kiểm soát được tiến hành theo đề nghị của:

2.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị;

2.2. Từ hai phần ba số thành viên Hội đồng quản trị trở lên;

2.3. Trưởng ban kiểm soát;

2.4. Từ hai phần ba số thành viên Ban kiểm soát trở lên;

2.5. Từ Giám đốc Công ty;

2.6. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Ban kiểm soát bất thường của một trong các đối tượng nêu tại khoản 2 Điều này, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập và tiến hành cuộc họp Ban kiểm soát bất thường. Trường hợp Trưởng Ban kiểm soát hoặc người được Trưởng Ban kiểm soát ủy quyền không triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp này, người đề nghị họp có quyền triệu tập Ban Kiểm soát, các thành viên dự họp bỏ phiếu kín bầu chủ tọa cuộc họp.

**Điều 12. Thông báo và chuẩn bị nội dung họp Ban Kiểm soát.**

1. Trưởng Ban Kiểm soát hoặc người triệu tập họp Ban Kiểm soát phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp được xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên (đối với thành viên không tham dự họp và có văn bản ủy quyền).

2. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến địa chỉ của từng thành viên Ban kiểm soát được đăng ký tại Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT, Giám đốc có thể tham dự họp, các cuộc họp của Ban Kiểm soát, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

**Điều 13. Quy định về điều kiện tiến hành cuộc họp và biên bản họp của Ban kiểm soát.**

1. Cuộc họp đầu tiên:

Trường hợp Ban Kiểm soát bầu Trưởng Ban thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Ban Kiểm soát để bầu Trưởng Ban và ra các quyết định khác được tiến hành trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ ngày kết thúc bầu cử Ban Kiểm soát nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất



triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số cử một người trong số họ triệu tập họp Ban Kiểm soát.

2. Cuộc họp thường kỳ:

Cuộc họp Ban kiểm soát được coi là họp lệ khi có từ hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát trở lên trực tiếp tham dự họp. Trường hợp không trực tiếp tham dự họp, Thành viên Ban kiểm soát có thể ủy quyền biểu quyết cho một thành viên khác dự họp hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản.

3. Cuộc họp Ban kiểm soát phải được lập thành biên bản. Biên bản họp Ban kiểm soát phải 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. Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm lập và gửi Biên bản cuộc họp Ban kiểm soát cho các thành viên Ban kiểm soát chậm nhất sau 07 ngày kể từ ngày họp Ban kiểm soát.

4. Biên bản họp Ban Kiểm soát và tài liệu sử dụng trong cuộc họp được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 14. Quyết định thông qua tại cuộc họp của Ban kiểm soát.**

1. Các quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận (bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền). 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.

**Điều 15. Tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản của Ban kiểm soát.**

1. Trưởng Ban kiểm soát quyết định việc lấy ý kiến thành viên Ban Kiểm soát bằng văn bản.

2. Việc lấy ý kiến các thành viên Ban kiểm soát bằng văn bản có thể thông qua hình thức gửi email đến địa chỉ email của từng thành viên song song với gửi bản cứng bằng phương thức bảo đảm. Căn cứ ý kiến của thành viên gửi qua email có giá trị để Trưởng Ban Kiểm soát ra quyết định/nghị quyết. Ý kiến trả lời qua Email có giá trị tương đương với ý kiến được ký bằng văn bản.

3. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

4. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Ban kiểm soát bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Ban kiểm soát.

**Chương VI**  
**CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**



**Điều 16. Thù lao, tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát.**

1. Trưởng ban và các thành viên Ban kiểm soát có thể hưởng thù lao hoặc hưởng lương và chế độ khác liên quan phù hợp quy định pháp luật hiện hành.

2. Thù lao, tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí hoạt động của Công ty và do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

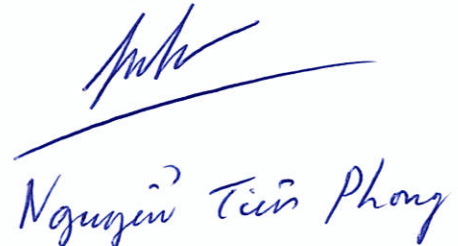
**Điều 17. Cung cấp thông tin cho Ban kiểm soát.**

Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu liên quan đến công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

**Điều 18. Hiệu lực thi hành.**

Quy chế này đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 29/4/2021. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/4/2021.

TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN



Nguyễn Tuấn Phong