

Số: 2/2016/SRA

V/V CBTT họp và bầu  
trưởng Ban kiểm soát

Hà Nội, ngày 19 tháng 09 năm 2016

**Kính gửi:** - ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC;  
- SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI;

Tên công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN SARA VIỆT NAM**

Mã chứng khoán: **SRA**

Địa chỉ trụ sở chính: P205, nhà A5, Khu đô thị Đại Kim, Định Công, Hà Nội

Điện thoại: 043 5380817

Fax: 043 5148461

Người thực hiện công bố thông tin: **Đặng Quang Nam**

Địa chỉ: P205, nhà A5, Khu đô thị Đại Kim, Định Công, Hà Nội

Điện thoại (di động, cơ quan, nhà riêng): 043 5380817

Loại thông tin công bố:  24 giờ  bất thường  theo yêu cầu  định kỳ

Nội dung thông tin công bố (\*):

Thực hiện việc công bố thông tin theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính, Công ty Cổ phần Sara Việt Nam xin báo cáo Quý Ủy ban và Quý Sở về việc công bố thông tin về việc họp và bầu trưởng Ban kiểm soát của Công ty như sau:

Ngày 19/09/2016, Ban kiểm soát mới của Công ty Cổ phần Sara Việt Nam đã họp để bầu trưởng Ban kiểm soát và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban kiểm soát. Theo đó, kể từ ngày 19/09/2016 bà Đỗ Thị Hương Thu giữ chức danh Trưởng ban kiểm soát của Công ty.

Thông tin trên đã được Chúng tôi công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 19/09/2016 tại đường dẫn:

<http://sara.com.vn/detailNews.aspx?id=547&lang=vi&Cate=140>


Công ty Cổ phần Sara Việt Nam cam kết những thông tin được cung cấp trên đây là trung thực và chính xác.

***Xin trân trọng cảm ơn!***

**Nơi nhận:**

- Như trên.

- Lưu VP.

CÔNG TY CỔ PHẦN SARA VIỆT NAM  
TỔNG GIÁM ĐỐC  
  
ĐẶNG QUANG NAM

Số: 02/2016/BB-BKS/SRA  
V/v Biên bản họp Ban Kiểm soát

Ngày 19 tháng 09 năm 2016

## BIÊN BẢN

### HỌP BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN SARA VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Sara Việt Nam;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/2016/SRA/NQ-ĐHĐCĐ ngày 17/09/2016 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Sara Việt Nam về việc bầu bổ sung thành viên Ban Kiểm soát Công ty trong thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2012-2017;

Hôm nay, ngày 19 tháng 09 năm 2016 tại trụ sở Công ty Cổ phần Sara Việt Nam đã tiến hành họp Ban Kiểm soát Công ty như sau:

#### I. THÀNH PHẦN THAM DỰ

##### 1. Thành phần

- Tổng số thành viên Ban Kiểm soát: 03
- Số thành viên được triệu tập: 03
- Số thành viên tham dự trực tiếp: 03 thành viên, bao gồm:
  - Bà Đỗ Thị Hương Thu - thành viên Kiểm soát
  - Bà Trịnh Thị Duyên - thành viên Ban Kiểm soát
  - Bà Nguyễn Thị Ánh Tuyết - thành viên Ban Kiểm soát

Chủ trì cuộc họp: Bà Đỗ Thị Hương Thu – Thành viên Ban Kiểm soát

Thư ký cuộc họp: Bà Nguyễn Thị Ánh Tuyết – Thành viên Ban Kiểm soát

#### II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

##### 1. Bầu trưởng ban kiểm soát trong thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2012-2017:

Thông nhất bầu bà Đỗ Thị Hương Thu giữ chức vụ Trưởng Ban Kiểm soát của Công ty Cổ phần Sara Việt Nam trong thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2012-2017 với số phiếu và tỷ lệ như sau:

STT	Họ tên	Số phiếu bầu	Tỷ lệ (%)
1	Đỗ Thị Hương Thu	03	100

2. Thực hiện nhiệm vụ công tác của Ban Kiểm soát năm 2016 đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua với các nhiệm vụ sau:

- Giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ SRA trong việc quản trị, điều hành SRA;

+ Giám sát công tác quản trị, điều hành SRA thực hiện theo Điều lệ, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông SRA;

+ Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc trong việc hoàn thiện sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản quy định phù hợp với quy mô phát triển của SRA, chú trọng nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản trị điều hành của SRA;

- Ban hành các quy định nội bộ của Ban kiểm soát hàng năm:

+ Định kỳ kiểm tra sổ sách, chứng từ kế toán và các tài liệu khác của Công ty hoặc bất thường theo quyết định của cấp có thẩm quyền được quy định tại Điều lệ Công ty; Tăng cường công tác kiểm soát tại trụ sở;

+ Thẩm định báo cáo tài chính năm, bán niên và hàng quý của Công ty. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả thẩm định BCTC, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực, mức độ cần trọng trong công tác kế toán, thống kê và lập Báo cáo tài chính;

+ Kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị về những vi phạm của người quản lý, điều hành; yêu cầu người vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có);

+ Tham gia các lớp đào tạo để nâng cao trình độ chuyên môn, đồng thời tham dự đầy đủ các Hội nghị, hội thảo chuyên ngành có liên quan đến công tác kiểm soát;

+ Hợp Ban kiểm soát định kỳ 06 tháng một lần để sơ kết công tác 06 tháng và đề ra kế hoạch công tác 06 tháng tiếp theo;

+ Thực hiện công tác khác theo chức năng, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát quy định tại Điều lệ của SRA, của Pháp luật và theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, đề nghị của Giám đốc SRA;

### **3. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban Kiểm soát như sau:**

#### **3.1. Bà Đỗ Thị Hương Thu – Trưởng ban kiểm soát**

*Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và các nhiệm vụ cụ thể sau:*

- Tổ chức, chỉ đạo và điều hành toàn diện hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Kiểm soát Công ty;

- Lập kế hoạch, chương trình hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Kiểm soát để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát;

- Lập chương trình và tổ chức triển khai các cuộc kiểm tra tại trụ sở chính của Công ty và các đơn vị trực thuộc (nếu có);

- Là thành viên trong Ban soạn thảo các văn bản định chế của Công ty. Thường xuyên rà soát các văn bản quản lý nội bộ của Công ty về các lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty;

- Kiểm tra, giám sát Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc trong việc quản lý, điều hành và chấp hành pháp luật của Nhà nước, Điều lệ, các quy chế, quy định của Công ty;

- Báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty;

### **3.2. Bà Trịnh Thị Duyên – Thành viên Ban Kiểm soát chuyên trách**

*Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và các nhiệm vụ cụ thể sau:*

#### **4.2.1 Tiếp nhận thông tin tài liệu:**

- Tiếp nhận các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị Công ty và chuyển cho Ban Kiểm soát kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện;
- Tiếp nhận các Báo cáo, Quy định, Quyết định của Ban Giám đốc Công ty;
- Đôn đốc và tiếp nhận thông tin, tài liệu phục vụ cho hoạt động của Ban Kiểm soát từ các phòng, ban trực thuộc Công ty;

#### **4.2.2 Thực hiện kiểm tra giám sát tại Công ty:**

- Kiểm tra, giám sát việc triển khai Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị Công ty; việc tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty;
- Trực tiếp thực hiện kiểm tra tại chỗ và giám sát từ xa;
- Kiểm soát tính phù hợp về thẩm quyền trong việc ra quyết định của Ban Giám đốc Công ty, trình tự và thủ tục ban hành các văn bản của Công ty, đảm bảo phù hợp với Pháp luật, các quy định, quy chế và Điều lệ Công ty;
- Tham gia các đợt kiểm tra theo chương trình của Ban Kiểm soát. Giúp Trưởng Ban Kiểm soát trong việc lập chương trình cụ thể của từng đợt kiểm tra. Lập Báo cáo kết quả kiểm tra;
- Trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện các vi phạm trong hoạt động sản xuất, kinh doanh thì lập tức báo cáo Trưởng Ban Kiểm soát Công ty để có biện pháp nhằm ngăn chặn các hành vi vi phạm;
- Tham gia thẩm định Báo cáo tài chính năm, bán niên, hàng quý của Công ty;
- Xem xét Báo cáo kiểm toán do Công ty kiểm toán độc lập phát hành;
- Kiểm tra, giám sát việc khắc phục các kiến nghị của Ban Kiểm soát, các cơ quan quản lý Nhà nước, Kiểm toán độc lập;
- Đôn đốc và tổng hợp Báo cáo của các thành viên Ban Kiểm soát Công ty. Lập báo cáo kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty định kỳ hàng quý, năm trình Trưởng Ban Kiểm soát;
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Trưởng Ban Kiểm soát;

### **3.3. Bà Nguyễn Thị Ánh Tuyết – Thành viên Ban Kiểm soát**

*Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và các nhiệm vụ cụ thể sau:*

- Thường xuyên rà soát các văn bản quản lý nội bộ của Công ty về các lĩnh vực hoạt động của Công ty;
- Đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản quản lý nội bộ không còn phù hợp với quy định của Công ty hoặc Pháp luật hiện hành;
- Tham gia các đợt kiểm tra theo chương trình của Ban Kiểm soát;



- Trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện các vi phạm trong hoạt động sản xuất, kinh doanh thì lập tức báo cáo Trưởng Ban Kiểm soát Công ty để có biện pháp nhằm ngăn chặn các hành vi vi phạm;

- Tham gia thẩm định Báo cáo tài chính năm, bán niên, hàng quý của Công ty;

- Lập Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát theo nhiệm vụ được phân công hàng quý, năm theo yêu cầu của Trưởng Ban Kiểm soát;

- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Trưởng Ban Kiểm soát;

### III. KẾT THÚC CUỘC HỌP

Các thành viên dự họp đã biểu quyết nhất trí 100% thông qua toàn văn nội dung Biên bản họp.

Biên bản được lập vào lúc 16 giờ cùng ngày, đã đọc lại cho các thành viên dự họp cùng nghe, các thành viên Ban Kiểm soát Công ty cùng ký tên dưới đây và có hiệu lực kể từ ngày ký.

THƯ KÝ



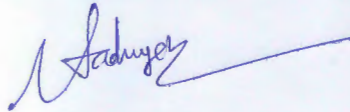
Nguyễn Thị Ánh Tuyết

CHỦ TỌA



Đỗ Thị Hương Thu

CÁC THÀNH VIÊN KHÁC THAM DỰ CUỘC HỌP



Trịnh Thị Duyên