

Số: 128 /CV-TCKT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 06 năm 2022

## CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM

1. Tên tổ chức: Công ty Cổ Phần Đầu tư Năm Bảy Bảy

- Mã chứng khoán: NBB
- Địa chỉ trụ sở chính: Tòa nhà Carina Plaza, 1648 Đường Võ Văn Kiệt, Phường 16, Quận 8, TP.HCM
- Điện thoại liên hệ: (08) 62 577 577
- Fax: (08) 62 615 577

2. Nội dung thông tin công bố:

- + Thành lập Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị và Ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ.
- + Bổ nhiệm chức vụ Người phụ trách kiểm toán nội bộ đối với ông Đỗ Xuân Chinh.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 08/06/2022 tại đường dẫn: <http://www.nbb.com.vn>.

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.

Nơi nhận:

- Như trên;
- NSHC.

**Đại diện tổ chức**

Người đại diện theo pháp luật  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)



**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
*Nguyễn Bá Lân*

## QUYẾT ĐỊNH

V/v Thành lập Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị  
và ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CPĐT NĂM BẢY BẢY

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ban hành ngày 17/06/2020;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Đầu tư Năm Bảy Bảy (“Công ty NBB”);
- Nghị quyết Hội đồng quản trị (“HĐQT”) số 39/NQ-HĐQT ngày 17/05/2022.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Nay quyết định thành lập Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị Công ty và ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ (đính kèm).

**Điều 2.** Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành Công ty và các bộ phận liên quan căn cứ phạm vi trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu HĐQT.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Lưu Hải Ca

## QUYẾT ĐỊNH

V/v **Bổ nhiệm chức vụ Người phụ trách kiểm toán nội bộ**  
**đối với ông Đỗ Xuân Chinh**

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CPĐT NĂM BẢY BẢY

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ban hành ngày 17/06/2020;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Đầu tư Năm Bảy Bảy ("Công ty NBB");
- Nghị quyết Hội đồng quản trị ("HĐQT") số 39/NQ-HĐQT ngày 17/05/2022.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Nay quyết định bổ nhiệm chức vụ Người phụ trách kiểm toán nội bộ Công ty CPĐT Năm Bảy Bảy kể từ ngày 08/06/2022, đối với:

- Họ và tên: **ĐỖ XUÂN CHINH** Giới tính: Nam
- Ngày tháng năm sinh: 04/12/1963
- Số CCCD: 240422854 Cấp ngày 04/02/2009 tại Công an tỉnh Đắk Lắk

**Điều 2.** Ông **Đỗ Xuân Chinh** thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách kiểm toán nội bộ Công ty theo quy định của Công ty, pháp luật của Nhà Nước và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị về nhiệm vụ được giao.

Lương và các chế độ của ông **Đỗ Xuân Chinh** được hưởng theo quy định hiện hành của Công ty do Chủ tịch HĐQT Công ty quyết định.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành Công ty, các bộ phận liên quan và ông **Đỗ Xuân Chinh** căn cứ phạm vi trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Lưu Hải Ca

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

**QUY CHẾ  
KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NĂM BẢY BẢY**

*(Ban hành theo Quyết định số 46/QĐ-HĐQT ngày 08 tháng 06 năm 2022  
của Hội đồng quản trị công ty)*

TP. Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm 2022





# MỤC LỤC

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG .....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ .....	1
Điều 5. Vị trí của KTNB .....	2
Điều 6. Phạm vi của KTNB .....	2
Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của KTNB .....	3
Điều 8. Các chuẩn mực chuyên môn và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ.....	3
Điều 9. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ.....	4
Điều 10. Quyền hạn của Ban KTNB.....	4
Điều 11. Trách nhiệm của Ban KTNB.....	5
Điều 12. Tính độc lập và khách quan của KTNB .....	5
CHƯƠNG II.....	6
HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ .....	6
Điều 13. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ.....	6
Điều 14. Kế hoạch kiểm toán nội bộ.....	6
Điều 15. Quy trình kiểm toán nội bộ .....	6
Điều 16. Báo cáo kiểm toán và giám sát việc thực hiện kiến nghị kiểm toán .....	6
Điều 17. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ.....	7
Điều 18. Đảm bảo và nâng cao chất lượng KTNB .....	8
CHƯƠNG III .....	8
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ .....	8
Điều 19. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị công ty .....	8
Điều 20. Trách nhiệm của Ban Tổng giám đốc Công ty.....	8
Điều 21. Trách nhiệm của các bộ phận, đơn vị được kiểm toán.....	9
CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	9
Điều 22. Hiệu lực thi hành .....	9
Điều 23. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế.....	9
Điều 24. Tổ chức thực hiện.....	9

**QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ**  
**(CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NĂM BẢY BẢY)**

*(Ban hành theo Nghị quyết số .... ngày .... tháng .... năm 2022 của Hội đồng quản trị)*

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về mục tiêu, quyền hạn, trách nhiệm và nguyên tắc hoạt động của kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần Đầu tư Năm Bảy Bảy (“Công ty”).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này áp dụng cho hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn công ty bao gồm cả trụ sở chính, chi nhánh.
2. Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên Ban KTNB của Công ty Cổ phần Đầu tư Năm Bảy Bảy và các tổ chức, cá nhân trong Công ty có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Kiểm toán nội bộ (KTNB): Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.
3. Người phụ trách KTNB: Là người được cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định của đơn vị giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.
4. Ban KTNB: Là bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị.
5. 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.

**Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ**

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, kiểm toán nội bộ đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các kiến nghị về các nội dung sau đây:

- a) 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.
- b) Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của công ty đảm bảo tính hiệu quả và hiệu suất của hệ thống quản trị và quản lý rủi ro.
- c) Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà công ty đạt được.



## **Điều 5. Vị trí của KTNB**

1. Ban KTNB được thành lập bởi Hội đồng quản trị công ty.
2. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho Hội đồng quản trị và thủ tục hành chính như thông báo lịch kiểm toán, các vấn đề về đi lại, công tác phí... cho Tổng Giám đốc Công ty.
3. Người phụ trách KTNB có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Hội đồng quản trị công ty nếu cần thiết.
4. Người phụ trách KTNB sẽ định kỳ báo cáo cho Hội đồng quản trị công ty về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của Ban KTNB liên quan đến kế hoạch của bộ phận.

## **Điều 6. 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. Kiểm toán nội bộ giúp cho 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 kiểm toán nội bộ bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị tổ chức, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao để đạt được mục tiêu và mục đích của tổ chức.
3. Phạm vi của KTNB bao gồm:
  - a) Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của tổ chức.
  - b) Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của thông tin và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.
  - c) Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, thủ tục, luật pháp và quy định có thể có tác động đáng kể đến tổ chức.
  - d) Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó.
  - e) Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.
  - f) Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình để xác định xem kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập hay không và liệu các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch hay không.
  - g) Theo dõi và đánh giá hệ thống quản trị.
  - h) Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của tổ chức.
  - i) Thực hiện các dịch vụ tư vấn liên quan đến quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát phù hợp với tổ chức.
  - j) Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của Ban

KTNB liên quan đến kế hoạch của bộ phận.

k) Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát, bao gồm các rủi ro gian lận phát hiện được trong quá trình kiểm toán (nếu có), vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị Công ty.

## **Điều 7. 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 kiểm toán nội bộ. Kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ.

3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

## **Điều 8. Các chuẩn mực chuyên môn và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB.**

1. Ban KTNB phải tuân thủ các quy định pháp luật về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực Kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được Công ty phê duyệt và ban hành.

3. 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 kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Công ty.

4. 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.



5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Người phụ trách 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 9. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ**

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình Hội đồng quản trị công ty quyết định nguồn lực cần thiết cho Ban KTNB. Người phụ trách kiểm toán thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác kiểm toán nội bộ.

Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định 05/2019/NĐ-CP về kiểm toán nội bộ Công ty như sau:

a) 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;

b) 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.

c) 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; kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ;

d) 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.

### **Điều 10. Quyền hạn của Ban KTNB**

1. Được trang bị nguồn lực cần thiết, 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.

2. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ; được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.

3. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
4. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ công ty.
5. 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 kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có kiến nghị.
6. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
7. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong Ban KTNB.
8. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
9. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy chế kiểm toán nội bộ của công ty.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Ban KTNB**

1. KTNB phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị 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. KTNB phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán nội bộ của các bộ phận thuộc đơn vị.
4. 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.

#### **Điều 12. 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.
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. Hàng năm, Người phụ trách KTNB sẽ xác nhận với Hội đồng quản trị công ty về tính độc lập của tổ chức đối với Ban KTNB.



## CHƯƠNG II HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

### **Điều 13. 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 hoặc quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

### **Điều 14. Kế hoạch kiểm toán nội bộ**

1. Hàng năm, trước ngày 31 tháng 12, Ban KTNB sẽ trình Hội đồng quản trị công ty kế hoạch kiểm toán nội bộ để xem xét và phê duyệt.
2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ bao gồm một lịch trình làm việc, nội dung kiểm toán 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 từ Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị Công ty. Người phụ trách KTNB sẽ xem xét và điều chỉnh kế hoạch khi cần thiết, 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 được thông báo cho Ban Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.
4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày người phụ trách KTNB trình lên Hội đồng quản trị công ty.
5. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được gửi cho Hội đồng quản trị công ty, Ban Tổng giám đốc trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

### **Điều 15. Quy trình kiểm toán nội bộ**

Người phụ trách 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 Hội đồng quản trị công ty ban hành.

### **Điều 16. Báo cáo kiểm toán và giám sát việc thực hiện kiến nghị kiểm toán**

1. Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ:
  - a) Báo cáo từng cuộc KTNB do Người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, trình Hội đồng Quản trị công ty trong thời hạn tối đa (07) ngày sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của 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, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của đơn vị (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 Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Công ty, bộ phận được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

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

a) Muộn nhất là 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Người phụ trách KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng quản trị và Ban 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;
- 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;

c) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm phải có chữ ký của người phụ trách KTNB.

## 3. Báo cáo bất thường:

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 KTNB tại các bộ phận và đơn vị.
- c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của Hội đồng quản trị công ty, Ban 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 của Kiểm toán nội bộ:

- a) Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà đơn vị đã được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của kiểm toán nội bộ.
- b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ đối với đơn vị lên Hội đồng quản trị công ty, Tổng Giám đốc Công ty Cổ Phần đầu tư Năm Bảy Bảy.

## **Điều 17. 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 tại Ban KTNB theo quy định hiện hành của Nhà nước.

### **Điều 18. Đảm bảo và nâng cao chất lượng KTNB**

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 nâng cao.

3. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo với Hội đồng quản trị công ty 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 được thực hiện ít nhất (5) năm một lần.

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

### **Điều 19. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị công ty**

1. Ban hành Quy chế KTNB của công ty.

2. Phê duyệt kế hoạch KTNB dựa trên rủi ro.

3. Phê duyệt ngân sách KTNB và kế hoạch nguồn lực.

4. Nhận thông tin báo cáo từ Người phụ trách KTNB về kết quả hoạt động của Ban KTNB liên quan đến kế hoạch của bộ phận và các vấn đề khác.

5. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban Tổng Giám đốc và Người phụ trách 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 hoàn thành các nhiệm vụ.

7. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

### **Điều 20. Trách nhiệm của Ban Tổng giám đốc Công ty**

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ 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 về KTNB.

2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban KTNB hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị công ty, thông báo cho Ban KTNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban KTNB.

3. 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.

### **Điều 21. Trách nhiệm của các bộ phận, đơn vị được kiểm toán**

1. 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.
2. 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.
3. Thực hiện những kiến nghị của KTNB đã được phê duyệt hoặc theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để Ban KTNB làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

## **CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 22. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành sau khi được Hội đồng quản trị công ty phê chuẩn và ký ban hành.
2. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty Cổ Phần Đầu tư Năm Bảy Bảy về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

### **Điều 23. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế**

1. Người phụ trách KTNB có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị công ty quyết định.

### **Điều 24. Tổ chức thực hiện**

Các thành viên Hội đồng quản trị công ty, Người phụ trách KTNB, Ban Tổng giám đốc và các tổ chức, cá nhân trong Công ty Cổ phần Đầu tư Năm Bảy Bảy có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VP, Phòng TC-KT.



LƯU HẢI CA