

Số: 1374/VSH-TCKT

Quy Nhơn, ngày 01 tháng 10 năm 2021

**CÔNG BỐ THÔNG TIN  
TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN  
NHÀ NƯỚC VÀ SGDC TP.HCM**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở giao dịch Chứng khoán Tp Hồ Chí Minh.

Công ty : Công ty CP Thủy điện Vĩnh Sơn - Sông Hình

Mã chứng khoán : VSH

Trụ sở chính : 21 Nguyễn Huệ, P. Hải Cảng, Tp. Quy Nhơn, T. Bình Định

Điện thoại : (0256) 3892 792

Fax : (0256) 3891 975

Người thực hiện công bố thông tin: Ông **Nguyễn Văn Thanh** - Tổng Giám đốc

Địa chỉ : 21 Nguyễn Huệ, P. Hải Cảng, Tp. Quy Nhơn, T. Bình Định

Loại thông tin công bố:  24h  72h  Bất thường  Định kỳ

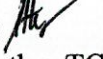
Nội dung thông tin công bố: Công ty CP Thủy điện Vĩnh Sơn - Sông Hình (VSH) công bố thông tin thành lập Ban kiểm toán nội bộ và Quy chế Kiểm toán nội bộ trong Công ty CP Thủy điện Vĩnh Sơn Sông Hình.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty VSH vào ngày 01/10/2021 tại đường dẫn:

Website công ty: <http://www.vshpc.evn.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; 
- Lưu: Văn thư, TCKT.

Người thực hiện công bố thông tin  
**TỔNG GIÁM ĐỐC**



  
**Nguyễn Văn Thanh**



**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Ban Kiểm toán nội bộ**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*Căn cứ Điều lệ Công ty CP thủy điện Vĩnh Sơn – Sông Hình;*

*Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Thủy điện Vĩnh Sơn – Sông Hình ban hành kèm theo Quyết định số 880/QĐ-VSH-HĐQT ngày 21/6/2021;*

*Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ban hành kèm theo Quyết định số số 879/QĐ-VSH-HĐQT ngày 21/6/2021;*

*Căn cứ Nghị quyết số 1261/NQ-HĐQT ngày 09/9/2021 của Hội đồng quản trị Công ty CP Thủy điện Vĩnh Sơn – Sông Hình.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thành lập Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc HĐQT gồm các ông/bà có tên như sau:

- |                       |                            |
|-----------------------|----------------------------|
| 1. Ông Lê Tuấn Hải    | - TV HĐQT - Trưởng ban     |
| 2. Ông Ngô Minh Hùng  | - PP Kỹ thuật - Thành viên |
| 3. Ông Hồ Trung Thành | - Chuyên viên - Thành viên |

**Điều 2.** Chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ phối hợp giữa Ban Kiểm toán nội bộ với các bộ phận/đơn vị trong Công ty được quy định tại Quy chế Kiểm toán nội bộ được HĐQT phê duyệt.

Các thành viên làm việc kiêm nhiệm và được hưởng thù lao theo quy định.

**Điều 3.** Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các đơn vị/Bộ phận thuộc Công ty và các cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- HĐQT;
- BKS; TGD;
- Lưu: VT, Thư ký.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Võ Thành Trung**



**CÔNG TY CP THỦY ĐIỆN  
VĨNH SƠN – SÔNG HÌNH**

Số: 1262/QĐ-HĐQT

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

Quy Nhơn, ngày 09 tháng 9 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ**  
**Công ty Cổ phần Thủy điện Vĩnh Sơn – Sông Hình**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

Căn cứ Điều lệ Công ty CP Thủy điện Vĩnh Sơn – Sông Hình được Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 thông qua ngày 18/6/2021;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ban hành kèm theo Quyết định số 879/QĐ-VSH-HĐQT ngày 21/6/2021 của Hội đồng quản trị Công ty CP Thủy điện Vĩnh Sơn – Sông Hình;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Thủy điện Vĩnh Sơn – Sông Hình ban hành kèm theo Quyết định số 880/QĐ-VSH-HĐQT ngày 21/6/2021;

Căn cứ Nghị quyết số 1261 /NQ-HĐQT ngày 09/9/2021 của Hội đồng quản trị Công ty CP Thủy điện Vĩnh Sơn – Sông Hình.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Kiểm toán nội bộ trong Công ty CP Thủy điện Vĩnh Sơn – Sông Hình.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện, HĐQT sẽ xem xét điều chỉnh và bổ sung cho phù hợp với thực tế.

**Điều 3.** Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các đơn vị/Bộ phận thuộc Công ty và các cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- HĐQT;
- BKS; TGD;
- Lưu: VT, Thư ký.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Võ Thành Trung**

**QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN VĨNH SƠN – SÔNG HÌNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1262/QĐ-HĐQT ngày 10 tháng 9 năm 2021)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. 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 Kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần thủy điện Vĩnh Sơn – Sông Hình (Công ty) và mối quan hệ với các 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 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, Công ty con.

2. Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên Ban Kiểm toán nội bộ của Công ty 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. Trưởng Ban KTNB: Là người được cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định của Công ty giao phụ trách công tác KTNB hoặc bổ nhiệm làm Trưởng KTNB của Công ty.

3. Người làm KTNB: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.

4. Ủy Ban kiểm toán: Là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp quy định tại Luật doanh nghiệp.

5. Người có liên quan của người làm công tác KTNB: 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, KTNB đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các kiến nghị về các 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;

3. 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 Kiểm toán nội bộ**

1. Ban KTNB được thành lập bởi Hội đồng quản trị Công ty. Hội đồng quản trị phân công một thành viên Hội đồng quản trị quản lý trực tiếp Ban KTNB.

2. Trưởng Ban KTNB sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho Hội đồng quản trị.

3. Trưởng Ban KTNB sẽ báo cáo 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 Ban KTNB có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Hội đồng quản trị Công ty khi cần thiết.

5. Trưởng Ban 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.

6. Các thành viên Ban KTNB làm việc theo hình thức kiêm nhiệm.

#### **Điều 6. Phạm vi của Kiểm toán nội bộ**

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 KTNB 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 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 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. Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị.

ii. Theo dõi và 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 doanh nghiệp.

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. Kiểm tra và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị trước khi trình ký duyệt.

vi. Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự 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 Ban TGD và Hội đồng quản trị.

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.

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 cho Công ty 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 bộ phận.

i) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Ban TGD và Hội đồng quản trị.

j) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch KTNB có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau.

## **Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ**

### **1. Tính độc lập:**

a) Người làm KTNB 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 KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà Người làm KTNB 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 KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người có liên quan của Người làm KTNB chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó.

2. Tính khách quan: Người làm KTNB 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 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.

3. Tính chính trực: Người làm công tác KTNB phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính cẩn 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.

4. Tính khách quan: Người làm công tác KTNB 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 KTNB 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 của mình.

5. Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Người làm công tác KTNB áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác KTNB. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực nghề nghiệp và kỹ thuật được áp dụng.

6. Tính bảo mật: Người làm công tác KTNB 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 KTNB 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. Trưởng Ban KTNB phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác KTNB tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB.

### **Điều 9. Năng lực chuyên môn của KTNB**

1. Trưởng Ban KTNB 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 quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ. Trưởng Ban KTNB thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác kiểm toán nội bộ.

2. Người làm KTNB phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định 05/2019/NĐ-CP về KTNB và Điều lệ 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 KTNB;

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.

3. Trưởng Ban KTNB cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của bộ phận kiểm toán nội bộ cho việc thực hiện kiểm toán quy trình một cách hiệu quả. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Trưởng Ban KTNB phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo Hội đồng quản trị phê duyệt (hoặc báo cáo cho Ủy ban kiểm toán để được xem xét có ý kiến trước khi trình Hội đồng quản trị phê duyệt). Trưởng Ban KTNB chịu trách nhiệm về



hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.

4. Trưởng Ban KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của Người làm KTNB. Trưởng Ban KTNB cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Trưởng Ban KTNB nên 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.

5. Người làm KTNB 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 KTNB có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Trưởng Ban KTNB cần đảm bảo rằng Người làm KTNB được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

### **Điều 10. Quyền hạn của Ban Kiểm toán nội bộ**

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 KTNB.

4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện KTNB.

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 Hội đồng quản trị và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của KTNB.

7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty.

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 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 KTNB 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. Ban KTNB có thể Ban hành các quy định về cuộc họp của Ban KTNB và cách thức hoạt động. Ban KTNB phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc



họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm toán viên trở lên dự họp.

13. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Ban KTNB do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Người làm KTNB được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban KTNB hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban KTNB.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Ban Kiểm toán nội bộ**

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của Công ty.

2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị Công ty về kết quả công việc KTNB, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo KTNB.

3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc Công ty.

4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác KTNB.

#### **Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của Người làm KTNB**

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 chế kiểm toán nội bộ 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 chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

### **Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban KTNB.**

#### 1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của bộ phận kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ;
- d) Báo cáo Hội đồng quản trị (hoặc thông qua Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị) 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 bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện;
- f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

#### 2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với Hội đồng quản trị (hoặc thông qua Ủy ban kiểm toán trực thuộc được ủy quyền bởi Hội đồng quản trị) ban hành quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;
- b) Được đề nghị trung tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập bộ phận kiểm toán nội bộ, để tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;
- 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 chế về kiểm toán nội bộ của Công ty.

### **Điều 14. Tính độc lập và khách quan của Kiểm toán nội bộ**

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 KTNB 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 KTNB 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 kiểm soát viên nội bộ.

3. Người làm KTNB 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 KTNB 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 Ban 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 15. Phương pháp thực hiện Kiểm toán nội bộ**

Phương pháp thực hiện KTNB 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 16. Kế hoạch Kiểm toán nội bộ**

1. Hàng năm, trước ngày 31 tháng 12, Ban KTNB sẽ trình Hội đồng quản trị kế hoạch KTNB để xem xét và phê duyệt.

2. Kế hoạch KTNB 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 KTNB 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 Ban Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị. Trưởng 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 KTNB đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho Ban Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị Công ty thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.

4. Kế hoạch KTNB hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Trưởng Ban KTNB trình lên Hội đồng quản trị Công ty.

5. Kế hoạch KTNB phải được gửi cho Ban Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị Công ty trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

### **Điều 17. Quy trình Kiểm toán nội bộ**

Trưởng Ban KTNB xây dựng quy trình KTNB 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 18. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán**

### **1. Báo cáo từng cuộc KTNB:**

a) Báo cáo từng cuộc KTNB do Trưởng Ban KTNB chịu trách nhiệm lập, trình Hội đồng Quản trị Công ty trong thời hạn tối đa 10 ngày sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng Ban KTNB/người phụ trách nội dung 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 Công ty (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 KTNB cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do.

d) Báo cáo KTNB sau khi hoàn thành được gửi cho Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

### **2. Báo cáo KTNB hàng năm:**

a) Muộn nhất là 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Trưởng Ban KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc Công ty.

b) Báo cáo KTNB 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 KTNB 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 KTNB;
- Tự đánh giá về thành quả KTNB đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.

c) Báo cáo KTNB hàng năm phải có chữ ký của Trưởng 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 Hội đồng quản trị Công ty và 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 KTNB quan tâm, chú ý;
- b) Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống kiểm soát nội bộ tại Công ty hay bộ phận;
- c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của Hội đồng quản trị và 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 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 của KTNB.
- b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của KTNB đối với bộ phận/đơn vị được kiểm toán cho Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc.

#### **Điều 19. 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 KTNB phải được lưu giữ tại bộ phận kiểm toán ít nhất 10 (mười) năm.

#### **Điều 20. 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 KTNB; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của người làm công tác KTNB. 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 KTNB được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động KTNB do chính Ban KTNB thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động KTNB. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài ít nhất 5 (năm) năm một lần.

4. Trưởng Ban 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 (nếu có).

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



## **Điều 21: 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, báo cáo KTNB hàng năm.
3. Phê duyệt ngân sách KTNB và kế hoạch nguồn lực.
4. Nhận thông tin báo cáo từ Trưởng Ban 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 về tổ chức bộ máy của KTNB; bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng Ban KTNB và các chức danh khác của Ban KTNB.
6. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo Ban KTNB thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
7. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của 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.
8. Quyết định phụ cấp cho Ban KTNB.

## **Điều 22. Trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán (trực thuộc Hội đồng quản trị)**

Ủy ban Kiểm toán (trực thuộc Hội đồng quản trị) có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ.

1. Rà soát, kiểm tra, đánh giá để đảm bảo tính hiệu quả của công tác kiểm toán nội bộ; chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ.
2. Đảm bảo công tác kiểm toán nội bộ có vị trí thích hợp và không có các trở ngại bất hợp lý đối với hoạt động kiểm toán nội bộ.
3. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thường xuyên hoàn thiện phương pháp, chính sách kiểm toán nội bộ trình Hội đồng quản trị quyết định.
4. Đảm bảo phối hợp có hiệu quả với kiểm toán độc lập.
5. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán (trực thuộc bởi Hội đồng quản trị) và Quy chế về kiểm toán nội bộ của Công ty.

## **Điều 23. Trách nhiệm của Tổng giám đốc**

1. Tạo điều kiện thuận lợi để Ban 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 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 24. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong doanh nghiệp**

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 kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.

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

3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ 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.

4. Thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

#### **Điều 25. 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 đã thống nhất với Ban KTNB hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị Công ty và Tổng Giám đốc Công ty liên quan đến nội dung kiểm toán nội bộ.

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 26. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành sau khi HĐQT ký ban hành.

Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng

#### **Điều 27. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế**

1. Trưởng Ban 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 28. Tổ chức thực hiện**

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng Ban KTNB và các tổ chức, cá nhân trong Công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

11/1/0