

Mẫu CBTT/SGDHCM-02
Appendix CBTT/SGDHCM-02

(Ban hành kèm theo Quyết định số 340/QĐ-SGDHCM ngày 19 tháng 08 năm 2016 của
TGD SGDCK TPHCM về Quy chế Công bố thông tin tại SGDCK TPHCM)
(Promulgated with the Decision No 340/QĐ-SGDHCM on August 19, 2016 of the Hochiminh Stock
Exchange on Disclosure of Information Regulation on Hochiminh Stock Exchange)

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DỊCH
VỤ TÀI CHÍNH HOÀNG HUY**

**HOANG HUY INVESTMENT
FINANCIAL SERVICES JSC**

Số: 36 /2022/TCH-CV

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness**

Hải Phòng, ngày 18 tháng 07 năm 2022
Hai Phong, day 18 month 07 year 2022

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

**DISCLOSURE OF INFORMATION ON
THE STATE SECURITIES
COMMISSION'S PORTAL AND
HOCHIMINH STOCK EXCHANGE'S
PORTAL**

Kính gửi/ To:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/ *The State Securities
Commission*
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM/ *Hochiminh Stock
Exchange*

- Tên tổ chức / *Organization name*: Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy
- Mã chứng khoán/ *Security Symbol*: TCH
- Địa chỉ trụ sở chính/ *Address*: Số 116 Nguyễn Đức Cảnh, Phường Cát Dài, Quận Lê Chân, TP. Hải Phòng
- Điện thoại/ *Telephone*: 0225 3610 021
- Fax: 0225 3955 322
- Người được ủy quyền công bố thông tin/ *Submitted by*: Bà Phùng Thị Thu Hương
Chức vụ/ *Position*: Kế toán trưởng

Loại thông tin công bố : định kỳ bất thường 24h theo yêu cầu
Information disclosure type: Periodic Irregular 24 hours On demand

Nội dung thông tin công bố (*)/ Content of Information disclosure (*):

Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy Công bố thông tin Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc miễn nhiệm và bổ nhiệm Trưởng ban kiểm toán nội bộ và ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ.

(i) Miễn nhiệm

STT	Ông (bà)	Không còn đảm nhận chức vụ	Ngày bắt đầu có hiệu lực
1	Vũ Trọng Long	Trưởng ban kiểm toán nội bộ	18/07/2022

(ii) Bổ nhiệm

STT	Ông (bà)	Chức vụ được bổ nhiệm	Ngày bắt đầu có hiệu lực
1	Phan Thị Phương Thủy	Trưởng ban kiểm toán nội bộ	18/07/2022

Hoang Huy Financial Services Investment Joint Stock Company would like to announce the decision of the Board of Directors on the dismissal and appointment of the Head of the Internal Audit Committee and issue the Internal Audit Regulations.

(i) Dismission

No.	Mr (Mrs)	Dismissed postion	Effective date
1	Vũ Trọng Long	Head of the Internal Audit Committee	July 18, 2022

(ii) Appointment

No.	Mr (Mrs)	Appointed postion	Effective date
1	Phan Thị Phương Thủy	Head of the Internal Audit Committee	July 18, 2022

Đối với trường hợp thay đổi, thay thế thông tin đã công bố, cần nêu rõ nguyên nhân thay đổi hoặc thay thế.

In case the company accurates or replaces information(s) that were disclosed. Company shall make a reason for the replacement or correction.

.....
Lý do/ Reason:

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 18/07/2022 tại đường dẫn : <http://hoanghuy.vn/hoat-dong-cua-hoi-dong-quan-tri/>

This information was disclosed on Company's Potral on date July 18, 2022 Available at: <http://hoanghuy.vn/hoat-dong-cua-hoi-dong-quan-tri/>

Tôi 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./

I declare that all information provided in this paper is true and accurate; I shall be legally responsible for any mispresentation.



Tài liệu đính kèm/
Attachment:

- NQ HĐQT V/v: miễn nhiệm và bổ nhiệm Trưởng ban kiểm toán nội bộ; ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ;
Decision of the Board of Directors on the dismissal and appointment of the Head of the Internal Audit Committee and issued the Internal Audit Regulations;
- Bản cung cấp thông tin của người nội bộ
Curriculum vitae of internal actor.
- Quy chế kiểm toán nội bộ
Internal Audit Regulations.

Đại diện tổ chức
Organization representative

Người được ủy quyền Công bố thông tin
Party authorized to disclose information



Phùng Thị Thu Hương



NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

*(miễn nhiệm, bổ nhiệm Trưởng ban kiểm toán nội bộ;
Ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ)*

- Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2020;
- Căn cứ luật chứng khoán năm 2019;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy;
- Căn cứ biên bản họp Hội đồng quản trị (HĐQT) của Công ty cùng ngày.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Thông qua các nội dung về việc Miễn nhiệm, bổ nhiệm Trưởng ban Kiểm toán nội bộ cụ thể:

- Miễn nhiệm chức vụ Trưởng ban kiểm toán nội bộ đối với ông Vũ Trọng Long. Ông Vũ Trọng Long sẽ thôi giữ chức vụ Trưởng ban kiểm toán nội bộ kể từ ngày 18/07/2022.
- Bổ nhiệm bà Phan Thị Phương Thủy – Thành viên độc lập HĐQT giữ chức vụ Trưởng ban kiểm toán nội bộ Công ty kể từ ngày 18/07/2022. Theo đó cơ cấu Ban kiểm toán nội bộ của Công ty bao gồm các ông, bà có tên sau:

- Trưởng ban: Bà Phan Thị Phương Thủy – Thành viên độc lập HĐQT
- Thành viên: Ông Phạm Duy Phương

(Đính kèm bản Công bố thông tin của bà Phan Thị Phương Thủy)

- Ông Vũ Trọng Long có trách nhiệm bàn giao toàn bộ công việc, tài liệu liên quan cho bà Phan Thị Phương Thủy theo quy định của Công ty và các quy định khác của pháp luật.

Điều 2: Thông qua việc ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ

- HĐQT Công ty thông qua việc ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ đã được xây dựng nhằm định hướng, phát huy các chức năng, vai trò cụ thể của Ban Kiểm toán nội bộ trong Công ty và phù hợp với các quy định của pháp luật.

(Đính kèm theo Quy chế Kiểm toán nội bộ)

Điều 3: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành nghị quyết này.



**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DỊCH VỤ TÀI CHÍNH HOÀNG HUY**

*(V/v: miễn nhiệm, bổ nhiệm Trưởng ban kiểm toán nội bộ;
Ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ)*

Hôm nay, vào lúc 11h00 ngày 18 tháng 07 năm 2022, tại văn phòng Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài Chính Hoàng Huy, số 116 Nguyễn Đức Cảnh, Phường Cát Dài, Quận Lê Chân, TP. Hải Phòng. Hội đồng quản trị công ty đã tiến hành cuộc họp để miễn nhiệm và bổ nhiệm Trưởng ban kiểm toán nội bộ.

I. Thành phần tham dự

Hội đồng quản trị Công ty (HĐQT):

- Ông Đỗ Hữu Hạ – Chủ tịch HĐQT
- Bà Nguyễn Thị Hà – Thành viên HĐQT
- Ông Đỗ Hữu Hưng – Thành viên HĐQT
- Bà Phạm Hồng Dung – Thành viên HĐQT
- Bà Phan Thị Phương Thủy - Thành viên độc lập HĐQT

Thư ký cuộc họp:

- Bà Nguyễn Thị Hải Yến – Thư ký Công ty

II. Nội dung cuộc họp

Ông Đỗ Hữu Hạ - Chủ tịch HĐQT trình bày trước HĐQT các nội dung công việc cụ thể như sau:

1. Thông qua miễn nhiệm, bổ nhiệm Trưởng ban kiểm toán nội bộ cụ thể như sau:

- Miễn nhiệm chức vụ Trưởng ban kiểm toán nội bộ đối với ông Vũ Trọng Long. Ông Vũ Trọng Long sẽ thôi giữ chức vụ Trưởng ban kiểm toán nội bộ kể từ ngày 18/07/2022.
- Bổ nhiệm bà Phan Thị Phương Thủy – Thành viên độc lập HĐQT giữ chức vụ Trưởng ban kiểm toán nội bộ Công ty kể từ ngày 18/07/2022. Theo đó cơ cấu Ban kiểm toán nội bộ của Công ty bao gồm các ông, bà có tên sau:

- Trưởng ban: Bà Phan Thị Phương Thủy – Thành viên độc lập HĐQT
- Thành viên: Ông Phạm Duy Phương

(Đính kèm bản Công bố thông tin của bà Phan Thị Phương Thủy)

- Ông Vũ Trọng Long có trách nhiệm bàn giao toàn bộ công việc, tài liệu liên quan cho bà Phan Thị Phương Thủy theo quy định của Công ty và các quy định khác của pháp luật.



2. Thông qua việc ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ:

- HĐQT Công ty thông qua việc ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ đã được xây dựng nhằm định hướng, phát huy các chức năng, vai trò cụ thể của Ban Kiểm toán nội bộ trong Công ty và phù hợp với các quy định của pháp luật.

(Đính kèm theo Quy chế Kiểm toán nội bộ)

Các thành viên HĐQT đã biểu quyết và thống nhất các nội dung trên.

STT	Nội dung	Số phiếu tán thành
1	Miễn nhiệm, bổ nhiệm Trưởng ban kiểm toán nội bộ	4/4 (*)
2	Ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ	5/5

(*) Bà Phan Thị Phương Thủy không được biểu quyết nội dung 1 do có lợi ích liên quan
Cuộc họp kết thúc vào hồi 11h30 cùng ngày. Các thành viên tham dự nhất trí thông qua và ký vào biên bản.

Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy

Thành viên HĐQT

Nguyễn Thị Hà

Thành viên HĐQT

Đỗ Hữu Hưng

Chủ tịch HĐQT



Đỗ Hữu Hạ

Thành viên HĐQT

Phạm Hồng Dung

Thành viên HĐQT

Phan Thị Phương Thủy



Thư ký cuộc họp

Nguyễn Thị Hải Yến

Mẫu 2: BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ theo Phụ lục III Thông tư số 96/2020/TT-BTC (người có liên quan có nghĩa vụ cung cấp thông tin cho người nội bộ tại mục 16 mẫu này). Trường hợp có thay đổi thông tin đã cung cấp, người nội bộ và người có liên quan cần báo báo kịp thời đến tổ chức niêm yết, SGDCK.

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

Hải Phòng, ngày 18 tháng 07 năm 2022

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh

1/ Họ và tên: **Phan Thị Phương Thủy**

2/ Giới tính: **Nữ**

3/ Ngày tháng năm sinh: **20/12/1986**

4/ Nơi sinh: **Hà Tĩnh**

5/ Số CMND (hoặc số hộ chiếu): **113246459**

Ngày cấp: **24/04/2014** Nơi cấp: **Công an Hòa Bình**

6/ Quốc tịch: **Việt Nam**

7/ Dân tộc: **Kinh**

8/ Địa chỉ thường trú: **Khu 11, Thị trấn Hàng Trạm, H.Yên Thủy, Hòa Bình**

9/ Số điện thoại: (0225) 361 0021

10/ Địa chỉ email: **info@hoanghuy.vn**

11/ Tên tổ chức là đối tượng công bố thông tin: **Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy**

12/ Chức vụ hiện nay tại tổ chức là đối tượng công bố thông tin: **Thành viên độc lập HĐQT, Trưởng ban kiểm toán nội bộ**

13/ Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác: **Trưởng phòng Quản lý Vận hành tại CTCP Chứng khoán Pinetree**

14/ Số cổ phần nắm giữ: **0 cổ phần, chiếm 0%** vốn điều lệ, trong đó:

+ Đại diện sở hữu: **0 cổ phần**

+ Cá nhân sở hữu: **0 cổ phần**

15/ Các cam kết nắm giữ (nếu có): **Không**

16/ Danh sách người có liên quan của người khai*: **Phụ Lục 1**

* Bao gồm tất cả người có liên quan theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 – ***gồm cả trường hợp có sở hữu cổ phiếu và không có sở hữu cổ phiếu.***

17/ Lợi ích liên quan đối với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có): ***Không***

18/ Quyền lợi mâu thuẫn với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có): ***Không***

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI KHAI



PHAN THỊ PHƯƠNG THỦY

Phụ lục 1:

SĐT	Mã CK	Họ tên	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại công ty (nếu có)	Mối quan hệ đối với công ty/ người nội bộ	Loại hình Giấy NSH (*)	Số Giấy NSH (*)	Ngày cấp	Nơi cấp	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Thời điểm bắt đầu là người có liên quan của công ty/ người nội bộ	Thời điểm không còn là người có liên quan của công ty/ người nội bộ	Lý do (khi phát sinh thay đổi liên quan đến mục 13 và 14)	Ghi chú (về việc không có số Giấy NSH và các chi tiết khác)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I		Phạm Thị Phương Thủy		Thành viên độc lập HĐQT, Trưởng Ban KT/NB		CMND/CCCD	113246459	24/04/2014	Công an Hòa Bình	Khu 11, Thị trấn Hàng Trám, H.Yên Thủy, Hòa Bình			15/06/2019			
	1	Phạm Thị Minh	Mẹ			CMND/CCCD	113246473	02/06/2003	Công an Hòa Bình				15/06/2019			
	2	Phan Huy Linh	Em			CMND/CCCD	113355672	28/02/2006	Công an Hòa Bình				15/06/2019			
	3	Phan Huy Quân	Em			CMND/CCCD	113502650	14/02/2009	Công an Hòa Bình				15/06/2019			
	4	Phan Diệp Anh	Con										15/06/2019			Con nhỏ

**QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DỊCH VỤ TÀI CHÍNH
HOÀNG HUY**

Hải Phòng, ngày 18 tháng 07 năm 2022

MỤC LỤC

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

Hải Phòng, ngày 18 tháng 07 năm 2022

**QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DỊCH VỤ TÀI CHÍNH HOÀNG HUY**

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về kiểm toán nội bộ;
- 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 Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy;

Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy;

Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi hoạt động, vị trí, mục tiêu, quyền hạn, trách nhiệm và nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy (“Công ty”).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên ban Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy và các tổ chức, cá nhân trong Công ty có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn công ty.

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 Kiểm toán nội bộ: Là người được Hội đồng quản trị giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ/bổ nhiệm làm Trưởng ban Kiểm toán nội bộ của đơn vị.
3. Ban kiểm toán nội bộ: Là bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị quy định tại Luật doanh nghiệp.
4. 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 khuyến nghị cho Công ty 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 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 độc lập Hội đồng quản trị quản lý trực tiếp Ban Kiểm toán nội bộ.
2. Trưởng ban KTNB sẽ định kỳ báo cáo cho Hội đồng quản trị về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm cũng như hiệu suất của Ban KTNB liên quan đến kế hoạch của ban.
3. Trưởng ban KTNB có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty các vấn đề về chuyên môn nếu cần thiết.

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. 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 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 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. 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 Tổng Giám đốc 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 kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận.
- i) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị.
- k) 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 7. 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 Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy về KTNB.
3. Tính độc lập:
 - a) Người làm công tác KTNB không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của KTNB. 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.
4. Tính chính trực: Người làm công tác kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Công ty.
5. 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 của mình.
6. 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 nghề nghiệp và kỹ thuật được áp dụng.
7. 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.
8. 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.

9. 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 kiểm toán nội bộ.

Điều 8. Năng lực chuyên môn của Kiểm toán nội bộ

Người làm công tác kiểm toán nội bộ (“Kiểm toán viên 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 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 9. Quyền hạn của ban Kiểm toán nội bộ

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 KTNB.
2. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản công ty 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 KTNB.
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 KTNB đã ghi nhận và có khuyến 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 KTNB của công ty.
10. Ban KTNB có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban KTNB và cách thức hoạt động.

11. Tất cả các 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. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm toán viên nội bộ do Hội đồng quản trị quyết định. Kiểm toán viên nội bộ 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 10. Trách nhiệm của ban Kiểm toán nội bộ

1. KTNB phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy.
2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc KTNB, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo KTNB.
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/đơn vị 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 11. 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;
 - đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
 - e) 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;
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;

Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng ban kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành ban KTNB thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- 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 Hội đồng quản trị khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do ban KTNB thực hiện;
- e) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với Hội đồng quản trị ban hành quy chế, quy trình KTNB và các phương pháp nghiệp vụ KTNB;
- 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 ban KTNB, để tham gia các cuộc KTNB 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;
- đ) 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;
- e) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

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

Điều 14. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

1. Trong thời gian 30 ngày đầu tiên của năm tài chính hàng năm hoặc đối với năm tài chính đầu tiên Quy chế KTNB được ban hành thì được tính là ngày của Quy chế KTNB đầu tiên được ban hành, Trưởng ban KTNB sẽ trình Hội đồng quản trị công ty kế hoạch kiểm toán nội bộ cho khoảng thời gian từ ngày đệ trình cho tới hết năm tài chính (“kế hoạch KTNB hàng năm”) 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 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 từ Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị công ty. Trưởng ban 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 Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.
4. Kế hoạch KTNB hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày Trưởng ban KTNB trình lên Hội đồng quản trị.
5. Kế hoạch KTNB phải được gửi cho Ban Tổng Giám đốc trong thời hạn 5 (năm) ngày kể từ ngày được phê duyệt.

Điều 15. 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 KTNB do Trưởng ban KTNB chịu trách nhiệm lập, trình Hội đồng Quản trị 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.
 - 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 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, 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 ban KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.
- 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 kiểm toán nội bộ hàng năm phải có chữ ký của Trưởng ban KTNB.

3. Báo cáo đột xuất hay 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, 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, 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, Tổng Giám đốc.

Điều 16. 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 nội bộ theo quy định của Nhà nước và của Công ty.

Điều 17. 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 bộ phận kiểm toán nội bộ.
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 các kiểm toán viên 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. 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 kiểm toán nội bộ 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 05 năm một lần.
4. Trưởng ban KTNB sẽ báo cáo với Hội đồng quản trị 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 18. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị

1. Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ của doanh nghiệp.
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 ban KTNB về kết quả hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ 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. Quyết định cơ chế tiền lương, thưởng, phụ cấp cho Ban KTNB, Trưởng ban KTNB.
7. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban Tổng Giám đốc và Trưởng ban KTNB để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
8. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo ban KTNB hoàn thành các nhiệm vụ.
9. 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 KTNB; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.

Điều 19. Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc Công ty

1. 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 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 ban KTNB hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT 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 20. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận, đơn vị trong công ty

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 Tổng Giám đốc.
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 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành sau khi được Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT 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 Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

Điều 22. 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 hoặc Chủ tịch HĐQT công ty quyết định.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng ban KTNB, các thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Ban Tổng Giám đốc và các tổ chức, cá nhân trong Công ty Cổ phần Đầu tư Dịch vụ Tài chính Hoàng Huy có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

