

TÊN TỔ CHỨC
ORGANIZATION NAME

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Số: 90./2026/CV-LBM

No.: 90./2026/CV-LBM

Đà Lạt , ngày 24 tháng 04 năm 2026
Dalat , day 24 month 04 year 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE

**Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam/ Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội/ Sở
Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh**
To: Vietnam Exchange/ Hanoi Stock Exchange/ Hochiminh Stock Exchange

1. Tên tổ chức/Name of organization: Công ty Cổ phần khoáng sản và VLXD Lâm Đồng / Lam Dong Minerals and building Materials Joint stock Company

- Mã chứng khoán/Mã thành viên/ Stock code/ Broker code: LBM

- Địa chỉ/Address: 87 Phù đồng thiên vương , P8, Đà Lạt

- Điện thoại liên hệ/Tel.: 02633.832.511 Fax:

- E-mail:

2. Nội dung thông tin công bố/Contents of disclosure: Công bố thông tin ban hành quy chế kiểm toán nội bộ/ Announcement of the issuance of internal audit regulations.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 24/04/2026 /This information was published on the company's website on 24/04/2026 (date)

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/We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.

Tài liệu đính kèm/Attached documents:

Tài liệu liên quan đến nội dung thông tin công bố/Documents on disclosed information.

Đại diện tổ chức

Organization representative

Người đại diện theo pháp luật/Người UQ CBTT

Legal representative/ Person authorized to disclose information

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

(Signature, full name, position, and seal)

TL. TÔNG GIAM ĐỐC

KẾ TOÁN TRƯỞNG



Lê Nam Đồng

Số/No.: 55/2026/QĐ-HĐQT/LBM

Lâm Đồng, ngày/day 23 tháng/month 4 năm/year 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG LÂM ĐỒNG DECISION

Re: The issuance of the Internal Audit Regulations
BOARD OF DIRECTORS

LAM DONG MINERALS AND BUILDING MATERIALS JOINT STOCK COMPANY

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Điều lệ Công ty hiện hành của Công ty;
- Căn cứ Nghị quyết số: 06a/2026/NQ-HĐQT/LBM ngày 23/4/2026.
- The Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated 17 June 2020 and its amendments and supplements;
- The Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated 26 November 2019 and its amendments and supplements;
- Decree No. 155/2020/ND-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing the implementation of certain provisions of the Law on Securities and its amendments and supplements;
- Circular No. 96/2020/TT-BTC dated 16 November 2020 of the Ministry of Finance guiding the disclosure of information on the securities market and its amendments and supplements;
- The current Charter of the Company;
- Resolution No.: 06a/2026/NQ-HĐQT/LBM dated April 23, 2026.

QUYẾT ĐỊNH/Hereby Decides:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế kiểm toán nội bộ của Cổ phần Khoáng sản và Vật liệu Xây dựng Lâm Đồng (được sửa đổi, bổ sung), đã được Hội đồng quản trị thông qua theo Nghị quyết số 06a/2026/NQ-HĐQT/LBM ngày 23 tháng 4 năm 2026.

Article 1. Promulgated together with this Decision is the Internal Audit Regulations (amended and supplemented) of Lam Dong Minerals and Building Materials Joint Stock Company, which has been approved by the 2026 BOD under Resolution No.06a/2026/NQ-HĐQT/LBM dated April 23, 2026.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế toàn bộ các Quy chế đã ban hành trước đây của Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các Phòng nghiệp vụ, Giám đốc các đơn vị trực thuộc và Công ty con, cùng tất cả các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Article 2. Effectiveness

1. The Regulations promulgated together with this Decision shall take effect from the date of signing and shall replace all previously issued Regulations of the Company.

2. Members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the Board of Management, Heads of specialized Departments/Divisions, Directors of subordinate units and subsidiary companies, as well as all relevant individuals and departments, shall be responsible for the strict implementation of this Decision.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ON BEHALF OF THE BOD

CHỦ TỊCH/Chairman

Nơi nhận/Recipients:

-Theo điều 2/As in Article 2;

-Lưu/Archive: VP/Office.



Lê Đình Hiền



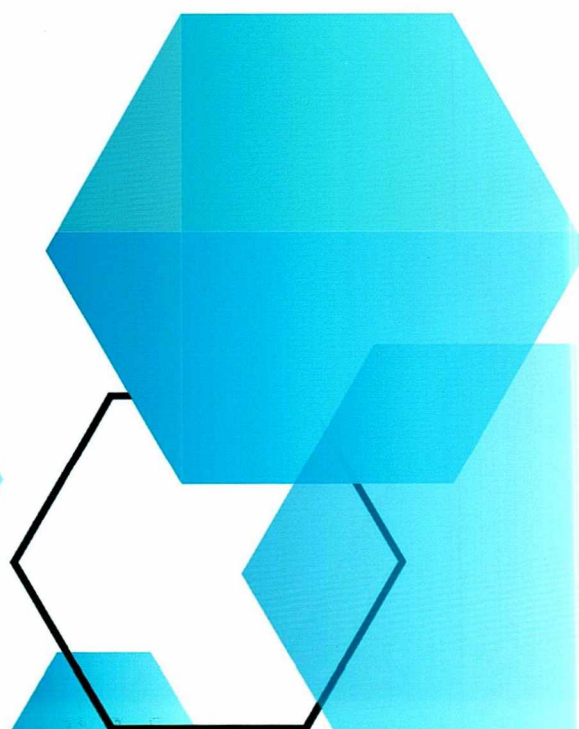
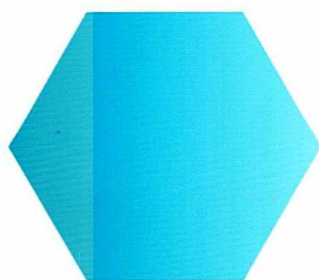
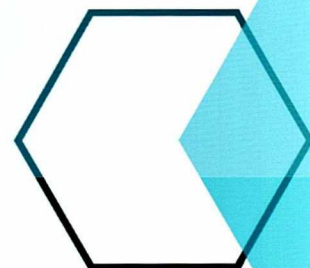
L B M

CÔNG TY CP KHOÁNG SẢN VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG LÂM ĐỒNG
LAMDONG MINERALS AND BUILDING MATERIALS JOINT STOCK COMPANY

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

INTERNAL AUDIT REGULATIONS

2026



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

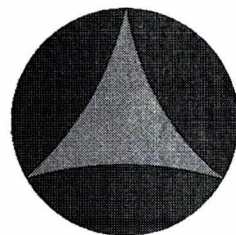
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness



QUY CHẾ QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG LÂM ĐỒNG
LBM



L B M

INTERNAL AUDIT REGULATIONS

LAMDONG MINERALS AND BUILDING MATERIALS JOINT STOCK COMPANY
LBM

Lâm Đồng, ngày/day 23 tháng/month 4 năm/year 2026



Căn cứ:

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 2019 và các văn bản sửa đổi bổ sung;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ; Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
- Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về kiểm toán nội bộ;
- Thông tư số 66/2020/TT-BTC ngày 10/7/2020 của Bộ Tài chính ban hành quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ áp dụng cho doanh nghiệp;
- Thông tư số 08/2021/TT-BTC ngày 25/01/2021 của Bộ Tài chính ban hành chuẩn mực kiểm toán nội bộ Việt Nam và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Khoáng sản và Vật liệu Xây dựng Lâm Đồng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**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 Khoáng sản và Vật liệu xây dựng Lâm Đồng (sau đây gọi tắt “**Công ty LBM**”), các Công ty con và mối quan hệ với các đơn vị/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

Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty LBM và các đơn vị/bộ phận, cá nhân trong Công ty LBM có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm

Pursuant to:

- The Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020 and its amendments and supplements;
- The Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019 2020 and its amendments and supplements;
- Decree No.155/2020/ND-CP of the Government dated 31/12/2020 and Decree No.245/2025/ND-CP of the Government dated 11/9/2025 amending and supplementing certain provisions of the Degree No.245/2025/ND-CP;
- Decree No. 05/2019/ND-CP of the Government dated January 22, 2019, on internal audit;
- Circular No. 66/2020/TT-BTC of the Ministry of Finance dated July 10, 2020, issuing model regulations on internal audit applicable to enterprises;
- Circular No. 08/2021/TT-BTC of the Ministry of Finance dated January 25, 2021, issuing the Vietnamese Standards on Internal Auditing and the code of professional ethics for internal auditing;
- The Charter of Lam Dong Minerals and Building Materials Joint Stock Company as approved by the General Meeting of Shareholders.

**CHAPTER I
GENERAL PROVISIONS**

Article 1. Scope of regulation

These Regulations stipulate the objectives, scope of activities, position, duties, powers, and responsibilities of the internal audit function at Lam Dong Minerals and Building Materials Joint Stock Company (hereinafter referred to as “**LBM Company**”) and its subsidiaries, and its relationship with other units/departments, including the scope and method of providing information for audit purposes; wherein are included requirements for independence, objectivity, fundamental principles, professional qualification requirements, quality assurance of internal audit, and other related content.

Article 2. Applicability

These Regulations apply to all members of the internal audit department of LBM Company and to all units/departments and individuals within LBM Company related to internal audit

vi toàn Công ty bao gồm cả Văn phòng công ty, các chi nhánh và các Công ty con.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. **Kiểm toán nội bộ:** 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 Công ty.
3. **Người phụ trách kiểm toán nội bộ:** 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 kiểm toán nội bộ của Công ty.
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, 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 LBM đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của Công ty LBM;
- b) Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Công ty LBM đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao;
- c) Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà Công ty LBM đạt được.

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ

activities throughout the entire Company, including the corporate office, branches, and subsidiaries.

Article 3. Definitions

1. **Internal Audit:** Is the inspection, evaluation, and monitoring of the adequacy, appropriateness, and effectiveness of internal control.
2. **Internal Auditor:** Is a person who performs the internal audit work of the Company.
3. **Head of Internal Audit:** Is the person assigned by a competent authority as prescribed by law or by the Company's regulations to be in charge of the Company's internal audit work.
4. **Related Person of an Internal Auditor:** Means natural father, mother, adoptive father, mother, father-in-law, mother-in-law, spouse, natural child, adopted child, full sibling, brother-in-law, sister-in-law.

Article 4. Objectives of internal audit

Through assurance and consulting activities, internal audit provides independent, objective assurance and recommendations on the following matters:

- a) The internal control system of LBM Company has been established and operates appropriately to prevent, detect, and handle the risks of LBM Company;
- b) The governance and risk management processes of LBM Company are effective and efficient;
- c) The operational objectives and the strategic objectives, plans, and tasks of LBM Company are achieved.

Article 5. Position of internal Audit

1. The internal audit function shall be under the direct oversight of

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ được thành lập bởi Hội đồng quản trị Công ty LBM. Hội đồng quản trị Công ty quản lý trực tiếp bộ phận kiểm toán nội bộ.
2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho Hội đồng quản trị.
3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo công việc hành chính hàng ngày (thông báo 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. Người phụ trách kiểm toán nội bộ có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Hội đồng quản trị Công ty khi cần thiết.
5. Người phụ trách kiểm toán nội bộ định kỳ báo cáo cho Hội đồng quản trị Công ty về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị Công ty.

Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

1. Kiểm toán nội bộ 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 LBM. Kiểm toán nội bộ giúp cho Công ty LBM 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, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc

the Board of Directors of LBM Company.

2. The Head of Internal Audit shall have a direct and unrestricted functional reporting line to the Board of Directors.
3. The Head of Internal Audit shall have an administrative reporting line (notifying audit schedules, travel matters, expenses, etc.) to the General Director or a person authorized by the General Director.
4. The Head of Internal Audit has the right to report and communicate directly with the Company's Board of Directors when necessary.
5. The Head of Internal Audit shall periodically report to the Company's Board of Directors on the purpose, authority, and responsibilities, as well as the performance of the internal audit department in relation to its plan. The report shall also include significant risk and control issues, fraud risks, governance issues, and other matters as necessary or as requested by the General Director and the Company's Board of Directors.

Article 6. Scope of internal Audit

1. Internal audit is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve the operations of LBM Company. Internal audit helps LBM Company achieve its objectives by applying a systematic and disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control, and governance processes.
2. The scope of internal Audit includes, but is not limited to, the examination and evaluation of the adequacy and effectiveness of governance, risk management, and internal control, as well as the quality of performance in carrying out assigned responsibilities, and providing recommendations for improvement to achieve the Company's goals and objectives.



thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của Công ty.

3. Phạm vi của kiểm toán nội bộ 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 LBM đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:
- Theo dõi và đánh giá các quy trình quản lý;
 - Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro và tuân thủ của Công ty và các Công ty con;
 - Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của Công ty;
 - 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;
 - 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;
 - Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó khi cần;
- b) Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát bao gồm rủi ro gian lận, vấn đề quản lý và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị Công ty.
- c) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của Công ty:

3. The scope of internal audit includes:

- a) Providing assurance through the examination and evaluation of the adequacy and effectiveness of governance, risk management, and internal control to help LBM Company achieve its strategic, operational, compliance, and financial objectives:
- Monitoring and evaluating management processes;
 - Monitoring and evaluating the effectiveness of the risk management and compliance processes of the Company and its subsidiaries;
 - Assessing risks related to achieving the Company's strategic objectives;
 - Evaluating the systems established to ensure compliance with policies, plans, procedures, laws, and financial and accounting regulations that may have a significant impact on the Company;
 - Examining and verifying the quality and reliability of economic and financial information in financial statements and management accounting reports before they are approved;
 - Evaluating the means of safeguarding assets and verifying the existence of such assets as necessary.
- b) Reporting significant risks and control issues, including fraud risks, management issues, and other matters as necessary or as requested by the General Director and the Company's Board of Directors.
- c) Providing in-depth analyses and recommendations based on the evaluation of the Company's data and processes:

- 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;
 - 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;
 - Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không;
 - Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.
- d) 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 LBM.
- e) Thực hiện kiểm toán, bao gồm kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau. 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.
- 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.
 - 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.
- Evaluating the reliability and integrity of the management information systems and the means used to identify, measure, classify, and report such information;
 - Analyzing activities or programs to determine if results are consistent with established goals and objectives;
 - Evaluating whether activities or programs are being implemented as planned;
 - Evaluating the effectiveness and efficiency of resource utilization.
- d) Providing independent and objective advice and recommendations: Performing consulting activities related to governance, risk management, and internal control processes appropriate for LBM Company.
- e) Performing audits, including preventive reviews, real-time assurance, and post-implementation reviews. Depending on the audit subject, the internal audit plan may combine all three types of audits.
- Preventive reviews: is conducted before the implementation of projects, programs, or operational plans of the audited unit/department, to assess the reliability of information and documents, and the economy, feasibility, and effectiveness of the project, program, or plan; helping management obtain reliable information for decision-making.
 - Real-time assurance: conducted while the implementation of projects, programs, or operational plans of the audited unit/department is in progress, to assess the progress and quality of the implementation process; to detect and promptly recommend corrective measures for deviations, shortcomings, and weaknesses, ensuring the best achievement of the objectives of the project or plan.

- 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.

f) 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.

g) Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch hoạt động của bộ phận kiểm toán.

h) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị Công ty.

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

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.

- Post-implementation reviews: conducted after the implementation of the project, program, or operational plan of the audited unit/department is completed, to perform the objectives of a financial statement audit, compliance audit, and operational audit of the audited unit/department's activities.

f) Advising the Company on the selection and control of the use of independent audit services to ensure economy and efficiency.

g) Periodically reporting on the purpose, authority, responsibilities, and performance of the internal audit department in relation to its operational plan.

h) Examining and evaluating specific activities at the request of the General Director and the Company's Board of Directors.

Article 7. Fundamental principles of internal audit

1. Independence:

a) An Internal Auditor may not concurrently undertake tasks that are the subject of an internal audit. Internal audit shall not be subject to any interference while performing its reporting and evaluation duties.

b) An Internal Auditor may not participate in auditing activities and units/departments for which that auditor was responsible for executing operations or managing within the preceding three (03) years.

c) An Internal Auditor may not participate in auditing activities and units/departments where a related person of the auditor is responsible for executing operations or managing.

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. Tính tuân thủ: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ 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, bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Công ty LBM về kiểm toán nội bộ.

Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ

1. Tính chính trực: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, 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 LBM.
2. 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.

2. Objectivity: Internal Auditors must ensure objectivity, accuracy, truthfulness, and fairness in the process of performing internal audit tasks.
3. Compliance: Internal Auditors must comply with the law and are responsible before the law for their internal audit activities.

Article 8. Professional standards

1. The internal audit department must comply with the legal regulations on internal audit, the Standards on Internal Auditing, and the code of professional ethics issued or announced by the competent state authority.
2. In addition, the internal audit department must comply with the relevant policies and procedures of LBM Company regarding internal audit.

Article 9. Code of professional ethics for internal auditing

1. Integrity: Internal Auditors must perform their professional work with honesty, diligence, and responsibility; comply with legal provisions and disclose necessary information as required by law and the professional requirements of internal auditing; not participate in illegal activities that harm the reputation of LBM Company.
2. Objectivity:
 - Internal Auditors must exhibit the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating, and communicating information about the activities and processes being audited.
 - Internal Auditors shall make objective assessments of all relevant circumstances and not be influenced by their own interests or by any other person in forming their judgments and conclusions.
3. Professional competence and due care: Internal Auditors shall apply professional knowledge, skills, and experience in their

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Người phụ trách kiểm toán nội bộ 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 10. 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 quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ.
2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác kiểm toán nội bộ.
3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Đồng thời cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ 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

- internal audit work. They shall also act with due care, in accordance with applicable professional and technical standards.
4. Confidentiality: Internal Auditors must respect the value and ownership of the information they receive and not disclose such information without proper authority unless there is a legal or professional obligation to do so.
5. Professional behavior: Internal Auditors must comply with relevant laws and regulations and avoid any action that discredits the profession.
6. The Head of Internal Audit must take measures to monitor, evaluate, and manage to ensure that Internal Auditors comply with the code of professional ethics for internal auditing.

Article 10. Professional competence of internal audit

1. The Head of Internal Audit shall consider the scale and complexity of audit activities and tasks to propose to the Board of Directors the necessary resources for the internal audit department.
2. The Head of Internal Audit shall establish appropriate criteria for recruiting Internal Auditors.
3. The Head of Internal Audit must have a relevant educational/professional background and sufficient audit experience. They also need in-depth knowledge of the business operations and other relevant skills.
4. The Head of Internal Audit needs to assess the skills and knowledge of the internal audit department for the effective execution of process audits. When necessary, the use of external experts/consultants may be requested. The Head of Internal Audit must prepare a plan for using external experts/consultants and report to the Company's Board of Directors for approval. The Head

sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.

5. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần 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.
6. Người làm công tác kiểm toán nội bộ 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 công tác kiểm toán nội bộ có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 11. Quyền hạn của bộ phận 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 kiểm toán nội bộ.

of Internal Audit is responsible for the internal audit activities related to the results of the experts/consultants.

5. The Head of Internal Audit is responsible for the audit activities of the Internal Auditors. The Head of Internal Audit must ensure that the audit objectives stated in the approved audit plan are achieved. They must establish a reasonable detailed plan to complete each audit (from commencement to the issuance of the audit report) after considering the nature and complexity of the audit.
6. Internal Auditors must receive the necessary training to perform their audit work. Training should be ongoing so that all levels of internal auditors can keep up with industry developments and enhance their professional skills. The Head of Internal Audit must ensure that Internal Auditors receive appropriate on-the-job training.

CHAPTER II

RESPONSIBILITIES AND POWERS OF INTERNAL AUDIT

Article 11. Powers of the internal audit Department

1. To proactively perform duties according to the approved audit plan.
2. To be equipped with the necessary resources to carry out work according to the approved plan.
3. To be provided with all necessary information, documents, and records for internal audit activities in a complete and timely manner.
4. To have the right to access and review all operational processes and assets when conducting an internal audit.



4. Được quyền tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ.
5. 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.
6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị Công ty và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
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 LBM (được mời tham dự các cuộc họp giao ban, tổng kết của Tổng Giám đốc, các dự án trọng điểm...)
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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ trong bộ phận kiểm toán nội bộ.
11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Công ty LBM có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ bộ phận kiểm toán nội bộ trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.

Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận 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 LBM.

5. To have access to and interview all officers and employees of the unit regarding matters related to the audit content.
6. To receive documents, records, and minutes of meetings of the Company's Board of Directors and other functional departments relevant to the work of internal audit.
7. To attend internal meetings as stipulated by law or by the Charter and internal regulations of LBM Company (e.g., be invited to attend briefings, summary meetings of the General Director, key projects, etc.).
8. To supervise, evaluate, and monitor the remedial, corrective, and improvement actions of the leaders of units and departments regarding issues that internal audit has recorded and made recommendations on.
9. To be protected against uncooperative actions from the audited unit/department.
10. To receive training to enhance the capacity of the Internal Auditors within the internal audit department.
11. All officers, employees, and managers at all levels within LBM Company are responsible for providing records, explanations, and for coordinating fully and in a timely manner to support the internal audit department in performing its role and responsibilities.

Article 12. Responsibilities of the internal audit Department

1. To maintain the confidentiality of documents and information in accordance with prevailing law and the Regulations of LBM Company.
2. To be accountable to the Board of Directors for the results of the internal audit work, and for the assessments, conclusions, and recommendations in the internal audit reports.

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. 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 Công ty LBM và Công ty con.
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.
5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty LBM.

Điều 13. 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 giữ 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;

3. To promptly conduct follow-up procedures to monitor and ensure the implementation of post-audit recommendations by the units/departments of LBM Company and its subsidiaries.
4. To organize continuous training to enhance and ensure the professional competence of the Internal Auditors.
5. Other responsibilities as provided by law and the Internal Audit Regulations of LBM Company.

Article 13. Responsibilities and powers of an internal auditor

1. Responsibilities:

- a) To implement the approved audit plan;
- b) To identify complete, reliable, relevant, and useful information for achieving the audit objectives;
- c) To base conclusions and audit results on appropriate analysis and evaluation in an independent and objective manner;
- d) To retain relevant information to support the conclusions and the results of the audit; đ) To be responsible for the results of the audit work assigned;
- e) To maintain the confidentiality of information in accordance with the law;
- g) To continuously enhance professional competence and uphold professional ethics;

h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty LBM.

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 LBM.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của Người phụ trách kiểm toán nội bộ

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 khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;

h) Other responsibilities as provided by law and the Internal Audit Regulations of LBM Company.

2. Powers:

- a) To have independence in making comments, assessments, conclusions, and recommendations on the audited content while performing an audit;
- b) To have the right to request the audited unit/department to provide timely and complete documents and information related to the audit content;
- c) To reserve opinions in writing on the audit results within the scope of their assignment;
- d) To exercise other powers as provided by law and the Internal Audit Regulations of LBM Company.

Article 14. Responsibilities and powers of the head of internal audit

1. Responsibilities:

- a) To manage and direct the internal audit department in performing its duties as regulated;
- b) To ensure that the personnel of the internal audit department are regularly trained and have sufficient professional qualifications and competence to perform their duties;
- c) To implement measures to ensure the independence, objectivity, and integrity of internal audit;
- d) To report to the Board of Directors upon discovering weaknesses and deficiencies in the internal control system;

- d) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện;
- e) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật và các quy định quản lý nội bộ và các quy định quản lý nội bộ khác của Công ty LBM;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty LBM.

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với Hội đồng quản trị xem xét 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) Được tiếp cận tài liệu, văn bản, báo cáo liên quan đến quản lý Công ty LBM và các Công ty con.
- d) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của Công ty LBM và quy định của pháp luật;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán;
- h) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của Công ty LBM.

- d) To be responsible for the results of the audits conducted by the internal audit department;
- e) To maintain the confidentiality of information in accordance with the law and the internal management regulations of LBM Company;
- g) Other responsibilities as provided by law and the Internal Audit Regulations of LBM Company.

2. Powers:

- a) To propose to the Board of Directors the issuance of regulations and procedures for internal audit and other professional internal audit methods;
- b) To be entitled to request the secondment of personnel from other departments of the unit; to propose the hiring of experts or consultants to establish the internal audit department or to participate in internal audits when necessary, provided that the independence of internal audit is ensured;
- c) To have access to documents, records, and reports related to the management of LBM Company and its subsidiaries.
- d) To attend meetings as stipulated by the internal regulations of LBM Company and by law;
- e) To have independence in making comments, assessments, conclusions, and recommendations on the audited content while performing an audit;
- f) To have the right to request the audited unit/department to provide timely and complete documents and information related to the audit content;



g) To reserve opinions in writing on the audit results;

h) To exercise other powers as provided by law and the Internal Audit Regulations of LBM Company.

Article 15. Independence and objectivity of internal audit

1. The internal audit department will not be subject to interference from any element within the organization, including matters of audit selection, scope, procedures, frequency, timing, or report content, to permit the maintenance of the necessary independent and objective mental attitude.

2. Internal Auditors will have no direct operational responsibility or authority over any of the activities audited. Accordingly, they will not implement internal controls, develop procedures, install systems, prepare records, or engage in any other activity that may impair the Internal Auditor's judgment.

3. Internal Auditors will exhibit the highest level of professional objectivity in gathering, evaluating, and communicating information about the activity or process being examined. Internal Auditors will make a balanced assessment of all the relevant circumstances and not be unduly influenced by their own interests or by others in forming judgments.

4. Annually, the Head of Internal Audit will confirm to the Board of Directors the organizational independence of the internal audit department.

Điều 15. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ 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. Theo đó, người làm công tác kiểm toán nội bộ 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 người làm công tác kiểm toán nội bộ.

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 kiểm toán nội bộ sẽ cam kết, xác nhận với Hội đồng quản trị về tính độc lập của tổ chức đối với bộ phận kiểm toán nội bộ.

CHƯƠNG III HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 16. 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/quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

CHAPTER III INTERNAL AUDIT ACTIVITIES

Article 16. Internal audit methodology

The internal audit methodology is a "risk-based" approach, prioritizing resources to audit areas assessed as having a high level of risk.

Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

1. Hàng năm, trước ngày 30 tháng 11, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ trình Hội đồng quản trị kế hoạch kiểm toán nội bộ để xem xét và phê duyệt.
2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp kiểm toán “định hướng theo rủi ro”, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị/bộ phận để lập kế hoạch kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ 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 LBM. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.
4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải có quỹ thời gian dự phòng đủ cho việc thực hiện các cuộc kiểm toán đột xuất ngay sau khi nhận được yêu cầu kiểm toán hoặc sau khi nhận được thông tin về các dấu hiệu sai phạm, dấu hiệu rủi ro cao từ các đối tượng kiểm toán.
5. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Người phụ trách kiểm toán nội bộ trình lên Hội đồng quản trị.
6. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được gửi cho Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

Article 17. The internal audit plan

1. Annually, before November 30, the internal audit department shall submit a risk-based internal audit plan to the Board of Directors for review and approval.
2. The internal audit plan will include the audit scope, audit subjects, audit objectives, audit content, audit period, audit timing, work schedule, as well as the budget and resource requirements for the next fiscal/calendar year.
3. The internal audit plan will be developed based on the prioritization of audits using a "risk-based" approach, taking into account the input of the General Director and the Board of Directors. The Head of Internal Audit must conduct a comprehensive risk assessment of the activities, business processes, and units/departments to prepare the internal audit plan. The Head of Internal Audit will review and adjust the plan as needed in response to changes in the business, risks, operations, programs, systems, and controls of LBM Company. Any significant adjustments to the approved internal audit plan will be communicated to the General Director and the Board of Directors through periodic activity reports.
4. The internal audit plan must have a sufficient time reserve for conducting ad-hoc audits immediately upon receiving an audit request or information about signs of misconduct or high-risk indicators from the audit subjects.
5. The annual internal audit plan must be approved within 20 days from the date it is submitted by the Head of Internal Audit to the Board of Directors.
6. The internal audit plan must be sent to the General Director and the Board of Directors within one (01) day of its approval.

Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ

Người phụ trách kiểm toán nội bộ xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của Công ty LBM, tham vấn ý kiến của Tổng Giám đốc trước khi trình Hội đồng quản trị phê duyệt, ban hành.

Điều 19. 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 kiểm toán nội bộ do Trưởng nhóm/Người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, được người phụ trách kiểm toán nội bộ thông qua và 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 nhóm/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 hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của Công ty LBM (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 và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

Article 18. The Internal audit process

The Head of Internal Audit shall develop a detailed internal audit process suitable for the specific operations of LBM Company, consulting with the General Director before submitting it to the Board of Directors for approval and issuance.

Article 19. Audit reports and follow-up on the implementation of audit recommendations

1. Report for each internal audit engagement:

- a) The report for each internal audit engagement shall be prepared by the Team Leader/Person in charge of the audit, approved by the Head of Internal Audit, and submitted to the Board of Directors within a maximum of 10 days after the completion of the audit. The audit report must be signed by the Team Leader/Person in charge of the audit.
- b) The audit report must clearly present: the audit content, the audit scope; the assessments and conclusions on the audited content and the basis for these opinions; the weaknesses, deficiencies, errors, and violations; recommendations for measures to correct errors and handle violations; proposals for measures to rationalize and improve business processes; and to perfect the risk management policies and organizational structure of LBM Company (if any).
- c) The audit report must include the opinion of the management of the audited unit/department. In case the audited unit/department does not agree with the audit results, the internal audit report must clearly state the dissenting opinion of the audited unit/department and the reasons.
- d) Upon completion, the internal audit report shall be sent to the Board of Directors, and simultaneously to the General Director, the audited unit/department, and relevant departments.

2. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm:

- a) Muộn nhất là ba mươi 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Bộ phận kiểm toán nội bộ phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến 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;
 - Tự đánh giá của Bộ phận kiểm toán nội bộ về thành quả kiểm toán nội bộ 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 Người phụ trách kiểm toán nội bộ.

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 LBM, Bộ phận kiểm toán nội bộ phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến 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 kiểm toán nội bộ quan tâm, chú ý;

2. Annual internal audit report:

- a) No later than thirty (30) days after the end of the fiscal year, the Internal Audit Department must submit an annual audit report to the Board of Directors and simultaneously to the General Director.
- b) The annual internal audit report shall include at least the following content:
- The proposed audit plan; the audit work that was performed;
 - Major deficiencies and violations discovered; measures recommended by internal audit;
 - An assessment of the internal control system related to the audited activities and proposals for its improvement;
 - The status of implementation of the measures, recommendations, and proposals of internal audit;
 - A self-assessment by the Internal Audit Department of its achievements and future development directions.
- c) The annual internal audit report must be signed by the Head of Internal Audit.

3. Extraordinary reports:

In case of discovering serious violations or when a high risk that could adversely affect the operations of LBM Company is identified, the Internal Audit Department must report immediately to the Board of Directors and simultaneously to the General Director. An extraordinary report in case of issues arising during the fiscal year shall include the following content:

- a) Risk issues of concern to internal audit;

- b) Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống kiểm soát nội bộ tại một đơn vị hay bộ phận của Công ty/Công ty con;
- c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc Công ty con;
- 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 bộ phận/đơn vị 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 bộ phận/đơn vị được kiểm toán cho Hội đồng Quản trị và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc/ Giám đốc Công ty con.

Điều 20. 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 đề 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 theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Công ty LBM.

Điều 21. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ

- b) The exposure or emergence of weaknesses in the internal control system at a unit or department of the Company/subsidiary;
- c) Serious findings that require direction for handling and remediation from the Board of Directors, the General Director, or the Director of a subsidiary;
- d) The extraordinary report shall present the issues that have arisen or been discovered along with recommendations for handling.

4. Follow-up on the implementation of internal audit recommendations:

- a) To check and evaluate the timing and results of the work that the audited unit/department has performed in accordance with the recommendations of internal audit.
- b) To report the results of the follow-up on the implementation of internal audit recommendations to the Board of Directors and simultaneously to the General Director/Director of the subsidiary.

Article 20. Archiving of internal audit reports, records, and documents:

1. The records and documents for each audit engagement must be recorded in writing (paper or electronic) and archived in an orderly manner so that authorized individuals and organizations can access and understand the work and the results presented in the audit report.
2. Internal audit reports, records, and documents must be archived in accordance with the current regulations of the State and of LBM Company.

Article 21. Quality assurance and improvement program

1. The internal audit department will maintain a quality assurance and improvement program that covers all aspects of the internal audit function.

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ 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 bộ phận kiểm toán nội bộ 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 bộ phận kiểm toán nội bộ và xác định các cơ hội để cải thiện.
3. Đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ 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 bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán bên ngoài đủ điều kiện để đánh giá độc lập ít nhất năm (5) năm một lần.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo với Hội đồng quản trị về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của bộ phận kiểm toán nội bộ, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài (nếu có).

CHƯƠNG IV TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 22: Trách nhiệm của Hội đồng quản trị Công ty

1. Phê duyệt và ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty LBM.
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.

2. The program will include an evaluation of the internal audit department's conformance with internal audit regulations and standards and an evaluation of whether internal auditors apply the Code of Ethics. The program will also assess the efficiency and effectiveness of the internal audit department and identify opportunities for improvement.
3. An evaluation of internal audit activities shall be conducted at the end of each audit, and an annual self-assessment of the overall internal audit activity shall be performed by the internal audit department itself to ensure the quality of its activities. When necessary, an external audit firm with sufficient qualifications may be hired to conduct an independent assessment at least once every five (5) years.
4. The Head of Internal Audit will communicate to the Board of Directors the internal audit department's quality assurance and improvement program, including the results of the annual internal assessments and external assessments (if any).

CHAPTER IV RESPONSIBILITIES OF PARTIES TOWARDS INTERNAL AUDIT

Article 22: Responsibilities of the Company's Board of Directors

1. To approve and issue the Internal Audit Regulations of LBM Company.
2. To approve the risk-based internal audit plan and the annual internal audit report.
3. To approve the internal audit budget and resource plan.
4. To receive reports from the Head of Internal Audit on the performance results of the internal audit department in relation to its plan and other issues.

163
TY
IÁN
SÁN V
Y DU
ÔNG
ĐỒ

4. Nhận thông tin báo cáo từ Người phụ trách kiểm toán nội bộ 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 thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban Tổng Giám đốc và Người phụ trách kiểm toán nội bộ 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 bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định (bao gồm đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ được nhận đầy đủ thông tin về các thay đổi, phát sinh quan trọng, các báo cáo liên quan,... để đảm bảo kế hoạch kiểm toán nội bộ luôn phù hợp).
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.
8. Hội đồng quản trị ủy quyền cho chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện tất cả các trách nhiệm và quyền hạn liên quan đến quản lý rủi ro, kiểm soát nội bộ, trực tiếp chỉ đạo Bộ phận kiểm toán trong tiến trình thực hiện kiểm toán nội bộ của Công ty LBM.

Điều 23. Trách nhiệm của Ban kiểm soát

Thực hiện quyền và nghĩa vụ giám sát độc lập, đảm bảo tính hiệu quả, minh bạch và tuân thủ của hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 24. Trách nhiệm của Tổng giám đốc/Giám đốc Công ty con

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,

5. To make appropriate inquiries of the Board of Management and the Head of Internal Audit to determine whether there are inappropriate scope or resource limitations.
6. To create favorable conditions to ensure the internal audit department fully exercises its powers and performs its duties as regulated (including ensuring the department receives full information about important changes and developments, relevant reports, etc., to ensure the internal audit plan remains appropriate).
7. To decide on and approve the implementation of internal audit recommendations; to direct departments to implement internal audit recommendations; to take timely action upon receiving recommendations and proposals from internal audit.
8. The Board of Directors authorizes the chairman of the Board of Directors to carry out all responsibilities and powers related to risk management and internal control, and to directly direct the Audit Department in the process of implementing the internal audit of LBM Company.

Article 23. Responsibilities of the Board of Supervisors

Exercise independent oversight rights and obligations to ensure the effectiveness, transparency, and compliance of internal control and risk management systems regarding internal audit, in accordance with the Law on Enterprises.

Article 24. Responsibilities of the General Director/Director of a subsidiary

1. To create favorable conditions for internal audit to perform its assigned duties and to direct departments to coordinate with internal audit in accordance with the internal audit regulations.
2. To urge departments to implement the recommendations agreed upon with the internal audit department or as directed by

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 đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
4. Có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của Bộ phận kiểm toán nội bộ.

Điều 25. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong Công ty

1. Tạo điều kiện thuận lợi để Bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các đơn vị/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. Đơn 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 26. 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 kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của bộ phận kiểm toán nội bộ một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.

the Board of Directors, and to inform the internal audit department of the status of implementation.

3. To ensure that the internal audit department is fully informed of any changes and new issues arising in the unit's operations in order to identify related risks early.
4. To take timely action upon receiving recommendations and proposals from the Internal Audit Department.

Article 25. Responsibilities of the leaders of departments/units in the Company

1. To create favorable conditions for the Internal Audit Department to perform its assigned duties and to direct units/departments to coordinate with internal audit in accordance with the internal audit regulations.
2. To urge departments to implement the recommendations agreed upon with the internal audit department or as directed by the Board of Directors, and to inform the internal audit department of the status of implementation.
3. To ensure that the internal audit department is fully informed of any changes and new issues arising in the department's/unit's operations in order to identify related risks early.
4. To implement the approved recommendations of internal audit; to take timely action upon receiving recommendations and proposals from internal audit.

Article 26. Responsibilities of the audited departments/units

1. To provide complete, truthful, and accurate information, documents, and records necessary for the work of internal audit at the request of the internal audit department, and not to conceal information.



2. Thông báo ngay cho bộ phận kiểm toán nội bộ 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 bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc.
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 23 tháng 4 năm 2026.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ 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.
3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ của Công ty LBM chưa được đề cập tại Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động kiểm toán nội bộ của Công ty LBM.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng/bộ phận nghiệp vụ, giám đốc các đơn vị, bộ phận kiểm toán nội bộ và các cá nhân trong Công ty LBM và Công ty con có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. To immediately notify the internal audit department upon discovering weaknesses, deficiencies, violations, risks, or major losses of assets or the risk of asset loss.
3. To implement the recommendations agreed upon with the internal audit department or as directed by the Board of Directors or the General Director.
4. To create the most favorable conditions for the internal audit department to work with maximum efficiency.

CHAPTER V IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 27. Effective date

These Regulations shall take effect from April 23, 2026.

Article 28. Amendment, Supplement, and Replacement of the Regulations

1. The Head of Internal Audit is responsible for periodically reviewing these Regulations and proposing necessary amendments, supplements, or replacements.
2. The amendment, supplement, or replacement of these Regulations shall be decided by the Company's Board of Directors.
3. In the event that there are legal provisions related to the internal audit activities of LBM Company that are not mentioned in these Regulations, or in the event that there are new legal provisions that differ from the articles in these Regulations, those legal provisions shall automatically apply to and govern the internal audit activities of LBM Company.

Article 29. Organization of implementation

1. The members of the Board of Directors, the General Director, the Heads of professional rooms/departments, the directors of units, the internal audit department, and individuals within LBM Company and its subsidiaries are responsible for implementing these Regulations.

2. Ngôn ngữ: Quy chế này được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Trong trường hợp có bất kỳ sự mâu thuẫn hoặc khác biệt nào giữa hai phiên bản, phiên bản tiếng Việt sẽ được ưu tiên áp dụng.

2. Language: These Regulations are executed in both Vietnamese and English. In the event of any conflict or discrepancy between the two versions, the Vietnamese version shall prevail and govern.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
ON BEHALF OF THE BOD
CHAIRMAN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
(Signature, full name, and seal)



Lê Đình Kiên

