

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

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước

- Sở Giao dịch chứng khoán TP.Hồ Chí Minh

- Tên tổ chức : **Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương**  
- Mã chứng khoán : **DPG**  
- Địa chỉ trụ sở chính : Tầng 15, tòa nhà Handico, khu đô thị mới Mỹ Trì Hạ, đường Phạm Hùng, Phường Mỹ Trì, Quận Nam Từ Liêm, Thành Phố Hà Nội, Việt Nam  
- Điện thoại : 0243 7830856 Fax : 0243 7830859  
- E-mail : bqhcodong@datphuong.vn  
- Người thực hiện công bố thông tin : Lê Thị Hà  
- Chức vụ : Trưởng ban quan hệ cổ đông

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

**Nội dung thông tin công bố:**

Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương (DPG) công bố thông tin:

- + Ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và Quy chế kiểm toán nội bộ;
- + Quyết định điều chỉnh Ban Pháp chế và kiểm soát nội bộ thành Ban Pháp chế;
- + Thông qua việc giao dịch vay vốn, bảo lãnh, mở L/C tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – CN Thăng Long;
- + Thông qua việc giao dịch vay vốn, bảo lãnh, mở L/C tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – CN Nam Thăng Long.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty CP Tập đoàn Đạt Phương [www.datphuong.com.vn](http://www.datphuong.com.vn) tại mục “Quan hệ cổ đông”.

Chúng 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.

**Tài liệu đính kèm:**

- Quyết định số: 27/QĐ-ĐP-HĐQT ngày 26/5/2023 Vv ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và Quy chế kiểm toán nội bộ;
- Quyết định số: 31/QĐ-ĐP-HĐQT ngày 26/5/2023 Vv điều chỉnh Ban chức năng;
- Quyết định số: 29/QĐ-ĐP-HĐQT ngày 26/5/2023 Vv vay vốn, bảo lãnh... tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam - CN Thăng Long;
- Quyết định số: 30/QĐ-ĐP-HĐQT ngày 26/5/2023 tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - CN Nam Thăng Long.

**Đại diện tổ chức**

Người thực hiện công bố thông tin  
Trưởng ban quan hệ cổ đông



**Lê Thị Hà**



TẬP ĐOÀN ĐẠT PHƯƠNG

Số: 27.../QB-ĐP-HĐQT

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

Hà Nội, ngày 26 tháng 5 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành “Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán” và “Quy chế kiểm toán nội bộ” - CTCP Tập đoàn Đạt Phương

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẠT PHƯƠNG

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương;

Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương số: 23.../BB-ĐP-HĐQT ngày 26 tháng 5 năm 2023,

#### QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành “Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán” và “Quy chế kiểm toán nội bộ” của Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương.
- Điều 2.** Các ông (bà) Ban Tổng Giám đốc, trưởng các phòng/ ban nghiệp vụ trực thuộc Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương, các công ty thành viên, các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.
- Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 2;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Lương Minh Tuấn

# TẬP ĐOÀN ĐẠT PHƯƠNG



**DATPHUONG**



## QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 27.../QĐ-ĐP-HĐQT ngày 26.../5.../2023 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương)

Mã TL: QC05\_DPG

Chú ý:

Tài liệu lưu hành nội bộ, nếu không được sự cho phép của người quản lý thì không được phép cho mượn, copy hay mang ra ngoài.

Soạn thảo	Phê duyệt áp dụng
	
Nguyễn Thị Việt Hà .....	Chủ tịch <b>Lương Minh Tuấn</b>

## 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 Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương và mối quan hệ với các đơn vị/ bộ phận khác trong Tập đoàn 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 Ban kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương và các tổ chức, cá nhân trong Tập đoàn có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi các đơn vị thành viên trong Tập đoàn, các phòng ban, bao gồm cả trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện và các công ty thành viên.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

- Công ty: Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương
- Tập đoàn: Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương và các Công ty thành viên, Công ty con trực thuộc, Công ty liên kết, chi nhánh, văn phòng đại diện
- Đơn vị/ bộ phận: là Toàn bộ các đơn vị/bộ phận trong toàn hệ thống Tập đoàn
- 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.
- Ủy ban kiểm toán: là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị của Công ty quy định tại Luật doanh nghiệp.
- Trưởng ban kiểm toán nội bộ: là người đứng đầu Ban kiểm toán nội bộ được Hội đồng quản trị bổ nhiệm và chịu trách nhiệm quản lý hiệu quả các hoạt động của kiểm toán nội bộ theo quy định tại Quy chế này.
- Người làm công tác kiểm toán nội bộ: là người thực hiện chuyên trách công tác kiểm toán nội bộ của Ban kiểm toán nội bộ và người được Ban kiểm toán lựa chọn để thực hiện công tác kiểm toán nội bộ (*tuỳ thuộc từng phạm vi cuộc kiểm toán*).
- Người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ: là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.

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

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

	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ của Tập đoàn đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro;
2. Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Tập đoàn đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao;
3. Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà Tập đoàn đạt được.

#### **Điều 5. 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 Tập đoàn. Kiểm toán nội bộ giúp cho Tập đoàn 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 thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của Tập đoàn.
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 Tập đoàn đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:
    - Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị.
    - Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của Tập đoàn.
    - Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của Tập đoàn.
    - 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 Tập đoàn.
    - 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.
    - 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 Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán và Tổng giám đốc.
  - b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của doanh nghiệp:

	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

- 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.
- 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 Tập đoàn.
- d) Thực hiện các cuộc 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 đơn vị/ bộ phận 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 đơn vị/ bộ phận 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 đơn vị/ bộ phận được kiểm toán.
  - Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của đơn vị/ bộ phận 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 đơn vị/ bộ phận được kiểm toán.
- e) Tư vấn cho Ủy ban kiểm toán trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.
- f) 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 của Ban.
- g) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc.

## **Điều 6. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ**

	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

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 đơn vị/ bộ phận mà người làm công tác kiểm toán nội bộ đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý đơn vị/ bộ phận 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 đơn vị/ bộ phận mà người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý đơn vị/ bộ phận đó.
2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ.
3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

#### **Điều 7. Chuẩn mực chuyên môn**

1. Ban 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, Ban Kiểm toán nội bộ sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Tập đoàn về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả Quy trình kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt và ban hành.

#### **Điều 8. 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, tính thận trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Tập đoàn.
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.
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.

	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

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. Trưởng ban 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.

## CHƯƠNG II

### CƠ CẤU TỔ CHỨC, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ

#### **Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Ban kiểm toán nội bộ**

1. Ban kiểm toán nội bộ là đơn vị chức năng được thành lập bởi Hội đồng quản trị để thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của Tập đoàn. Ban Kiểm toán nội bộ chịu sự quản lý của Hội đồng quản trị thông qua Ủy ban kiểm toán và chịu sự quản lý về mặt hành chính của Tổng giám đốc.
2. Tùy thuộc phạm vi công việc của Ban kiểm toán nội bộ, Trưởng Ban kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm đề xuất lên Ủy ban kiểm toán và Hội đồng quản trị xem xét, phê duyệt số lượng người làm công tác kiểm toán nội bộ chuyên trách cần thiết.
3. Trưởng ban kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm xây dựng mô tả công việc, yêu cầu năng lực, lộ trình đào tạo và phát triển người làm công tác kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của hoạt động kiểm toán nội bộ và các quy định quản lý nội bộ của Công ty.
4. Ngân sách hoạt động của Ban Kiểm toán nội bộ (*bao gồm tiền lương, các khoản thưởng và chi phí hoạt động ...*) được xây dựng dựa trên phạm vi công việc và quy mô của Ban kiểm toán nội bộ. Kế hoạch ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm toán nội bộ được Trưởng ban kiểm toán nội bộ chuẩn bị, trình lên Ủy ban kiểm toán và Hội đồng quản trị xem xét, phê duyệt.
5. Trưởng ban Kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho Hội đồng quản trị thông qua Ủy ban kiểm toán.
6. Trưởng ban kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo công việc hành chính hàng ngày (*ví dụ 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.
7. Trưởng ban Kiểm toán nội bộ có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Hội đồng quản trị khi cần thiết.
8. Trưởng ban Kiểm toán nội bộ sẽ định kỳ báo cáo cho Ủy ban kiểm toán về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của Ban kiểm toán nội bộ liên quan đến hoạt động của Ban. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề rủi ro và kiểm soát



	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Ban Giám đốc, Ủy ban kiểm toán và Hội đồng quản trị.

### **Điều 10. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ**

1. Trưởng ban 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 Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ. Trưởng ban kiểm toán nội bộ thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác kiểm toán nội bộ.
2. Trưởng ban Kiểm toán nội bộ cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Trưởng ban kiểm toán nội bộ cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.
3. Trưởng ban 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 sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Trưởng ban kiểm toán nội bộ phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo Ủy ban kiểm toán xem xét cho ý kiến. trước khi trình Hội đồng quản trị công ty phê duyệt. Trưởng ban kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.
4. Trưởng ban Kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Trưởng ban 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. Trưởng ban Kiểm toán nội bộ nên thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán.
5. Người làm 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. Trưởng ban 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.

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

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của Công ty.
2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị 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 đơn vị/ bộ phận thuộc, trực thuộc Tập đoàn.
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.

	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế kiểm toán nội bộ của Tập đoàn.

## **Điều 12. Quyền hạn của Ban kiểm toán nội bộ**

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.
4. Được tiếp cận không giới hạn với các đơn vị/ bộ phận, nhân sự liên quan, xem xét tất cả các tài liệu/ hồ sơ/ sổ sách, quy trình nghiệp vụ và tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ; và có trách nhiệm bảo mật cũng như bảo vệ các hồ sơ/ thông tin này.
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 và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ, bao gồm nhưng không giới hạn: báo cáo tài chính, báo cáo tổng hợp hoạt động định kỳ của Công ty và các Công ty con; báo cáo về hoạt động quản lý rủi ro và tuân thủ của Công ty và các Công ty con; báo cáo kết quả rà soát liên quan đến hoạt động kiểm soát tuân thủ; báo cáo gian lận, sự cố rủi ro phát sinh trong năm; báo cáo kiểm tra, đánh giá, phân tích định kỳ của các đơn vị phụ trách về an ninh, pháp lý, kiểm soát chi phí và kiểm soát hệ thống quản lý...
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 (bao gồm các cuộc họp giao ban, tổng kết của Ban điều hành, 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 đơn vị/ bộ phận 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. Được thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quyết định giao quyền/ uỷ quyền được Hội đồng quản trị hoặc Ủy ban kiểm toán phê duyệt.
12. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Tập đoàn 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 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 và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;

- b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;
- c) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;
- d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
- e) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- f) Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Quy chế kiểm toán nội bộ và các quy định quản lý nội bộ khác của Công ty.

## 2. Quyền hạn:

- a) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- b) Có quyền yêu cầu đơn vị/ bộ phận 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, Quy chế kiểm toán nội bộ và các quy định quản lý nội bộ khác của Công ty.

## **Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng ban Kiểm toán nội bộ**

### 1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành Ban Kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của Ban 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/ Ủy ban kiểm toán khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do Ban kiểm toán nội bộ thực hiện;
- f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Quy chế kiểm toán nội bộ và các quy định quản lý nội bộ khác của Tập đoàn.

### 2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với Hội đồng quản trị/ Ủy ban kiểm toán 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 đơn vị/ bộ phận khác trong Tập đoàn; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập bộ phận kiểm toán nội bộ, để tham

	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;

- c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- d) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- e) Có quyền yêu cầu đơn vị/ bộ phận được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- f) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán;
- g) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế về kiểm toán nội bộ và các quy định quản lý nội bộ khác của Tập đoàn.

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

1. Ban 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, Trưởng ban Kiểm toán nội bộ sẽ cam kết, xác nhận với Hội đồng quản trị về tính độc lập của tổ chức đối với Ban 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 đơn vị/ bộ phận và/ hoặc các quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

### **Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ**

1. Hàng năm, trước ngày 30 tháng 1, Ban kiểm toán nội bộ sẽ trình kế hoạch kiểm toán nội bộ năm để Ủy ban kiểm toán có ý kiến trước khi trình Hội đồng quản trị xem xét, phê duyệt.

	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

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 “định hướng theo rủi ro”, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của Ban Tổng Giám đốc, Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị. Trưởng ban 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. Trưởng ban 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 Tập đoàn. 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, Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.
4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ dự phòng quỹ thời gian 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 Trưởng ban Kiểm toán nội bộ trình lên Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị.
6. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được gửi cho Ban Giám đốc, Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

#### **Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ**

Trưởng ban kiểm toán nội bộ xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của Tập đoàn, tham vấn ý kiến của Tổng Giám đốc trước khi trình Ủy ban kiểm toán phê duyệt, ban hành và gửi báo cáo Hội đồng quản trị.

#### **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, Trưởng ban kiểm toán thông qua và trình Ủy ban kiểm toán/ Hội đồng quản trị trong thời hạn tối đa 20 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 và của Trưởng ban Kiểm toán nội bộ;
  - 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 đơn vị (nếu có);

	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

- c) Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của Người đứng đầu đơn vị/ bộ phận được kiểm toán. Trong trường hợp đơn vị/ bộ phận 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 đơn vị/ bộ phận 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 Ủy ban kiểm toán, Tổng giám đốc, đơn vị/ bộ phận được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

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

- a) Muộn nhất là 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, người phụ trách kiểm toán nội bộ phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến Ủy ban kiểm toán, 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 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 Trưởng ban 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 doanh nghiệp, bộ phận kiểm toán nội bộ phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến Ủy ban kiểm toán, 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;
- b) Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống kiểm soát nội bộ tại một đơn vị/ bộ phận trong Tập đoàn;
- c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của Ủy ban kiểm toán, 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 Kiểm toán nội bộ:

	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

- a) Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà đơn vị/ bộ phận được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của kiểm toán nội bộ.
- b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ đối với đơn vị/ bộ phận được kiểm toán cho Hội đồng Quản trị và gửi đồng thời đến Ủy ban kiểm toán, Tổng giám đốc Công ty và Tổng 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 để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.
2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Tập đoàn.

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

1. Ban 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 Ban 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 Ban 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 Ban 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 đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài ít nhất 5 năm một lần.
4. Trưởng ban Kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo với Hội đồng quản trị, đồng thời gửi đến Ủy ban kiểm toán 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**

1. Phê duyệt và ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.
2. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro, báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm, cho ý kiến về báo cáo kiểm toán nội bộ (nếu có ý kiến).
3. Phê duyệt cơ cấu bộ máy, tiêu chuẩn, số lượng nhân sự và bổ nhiệm, bãi nhiệm các thành viên của Ban Kiểm toán nội bộ.
4. Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.

5. Nhận thông tin báo cáo từ Trưởng ban kiểm toán nội bộ về kết quả hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của Ban và các vấn đề khác. Thảo luận với Ủy ban Kiểm toán và Trưởng ban Kiểm toán nội bộ về kết quả các hoạt động kiểm toán nội bộ hoặc các vấn đề khác mà Hội đồng quản trị cho là cần thiết.
6. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Tổng Giám đốc và Trưởng ban Kiểm toán nội bộ để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
7. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo Ban Kiểm toán nội bộ thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
8. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm toán nội bộ; chỉ đạo các đơn vị/bộ phận thực hiện kiến nghị của Ban Kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của Ban Kiểm toán nội bộ.
9. 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 và kiểm toán nội bộ theo phân quyền và trao quyền của Hội đồng quản trị, trực tiếp chỉ đạo Ủy ban Kiểm toán trong tiến trình thực hiện kiểm toán nội bộ của Tập đoàn.

### **Điều 23. Trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán**

Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của Ban Kiểm toán nội bộ.

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

### **Điều 24. Trách nhiệm của Tổng giám đốc**

1. Đảm bảo các điều kiện hoạt động của Ban Kiểm toán nội bộ. Tạo điều kiện thuận lợi để Ban 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. Cung cấp ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực theo ngân sách nguồn lực đã được Hội đồng quản trị phê duyệt, quản lý về mặt hành chính đối với nhân sự của Ban kiểm toán nội bộ (bao gồm ký hợp đồng lao động, các chính sách liên quan đến người lao động...)



	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

3. Có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của Ban kiểm toán nội bộ.
4. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, thông báo cho Ban kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.
5. Hỗ trợ Ban Kiểm toán nội bộ để đảm bảo các hoạt động kiểm soát được thực hiện có hiệu quả, cùng hợp tác xây dựng các kế hoạch cải tiến và thực hiện các biện pháp đã thống nhất
6. Đảm bảo Ban 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. Cung cấp thông tin đầu vào cho Ban Kiểm toán nội bộ về các mối quan tâm, kỳ vọng và phạm vi công việc để hỗ trợ Ban Kiểm toán nội bộ trong việc đánh giá độc lập về hệ thống quản trị rủi ro, quản trị doanh nghiệp, hoạt động giám sát và thực hiện kịp thời các biện pháp khắc phục.
7. Thiết lập chính sách và quy trình hoạt động hàng ngày, Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về thực hiện và giám sát quy trình quản trị rủi ro, quản trị doanh nghiệp và thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ hiệu quả và phù hợp nhằm đạt được kế hoạch và mục tiêu do Hội đồng quản trị đề ra.

#### **Điều 25. Trách nhiệm của lãnh đạo các đơn vị/ bộ phận trong Tập đoàn**

1. Tạo điều kiện thuận lợi để Ban 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 Ban Kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, thông báo cho Ban Kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất.
3. Đảm bảo Ban 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/ bộ phận 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 Ban Kiểm toán nội bộ.

#### **Điều 26. Trách nhiệm của các đơn vị/ bộ phận được kiểm toán**

1. Cung cấp, giải thích và trình bày đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của Ban Kiểm toán nội bộ một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
2. Thông báo ngay cho Ban 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 Ban kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc.
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để Ban Kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

	<b>QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ</b>	Mã tài liệu	: QC05_DPG
		Lần ban hành	: 01

## CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### **Điều 27. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 26 tháng 5. năm 2023

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

1. Trưởng ban 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 quyết định. \
3. Trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ của Công ty 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 đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động kiểm toán nội bộ của Công ty.

### **Điều 29. Tổ chức thực hiện**

Các thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả Ủy ban kiểm toán), Tổng Giám đốc, Trưởng ban Kiểm toán nội bộ và các đơn vị/ bộ phận, cá nhân trong Tập đoàn có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

# TẬP ĐOÀN ĐẠT PHƯƠNG



## DATPHUONG

# QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 27.../QĐ-ĐP-HĐQT ngày 26.../5.../2023 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn Đạt Phương)

Mã TL: QC04\_DPG

Chú ý:

Tài liệu lưu hành nội bộ, nếu không được sự cho phép của người quản lý thì không được phép cho mượn, copy hay mang ra ngoài.

Soạn thảo	Phê duyệt áp dụng
	
Lê...Thị...Hà... .....	Chủ tịch Lương Minh Tuấn



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM  
TOÁN**

Mã tài liệu	: QC04_DPG
Lần ban hành	: 01

**CĂN CỨ**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương;
- Quyết định số 27... ngày 26 tháng 05 năm 2023 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương bao gồm các nội dung sau:

**ĐIỀU 1. CÁC ĐỊNH NGHĨA**

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

1. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.
2. “Công ty” là Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương.
3. “Điều lệ” là bản Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương được thông qua tại Đại Hội đồng Cổ đông ngày 22 tháng 04 năm 2023;
4. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
5. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
6. “Người có liên quan” là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 của Luật chứng khoán.
7. “Pháp luật” có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và các luật, các quy định có hiệu lực như luật thành văn hoặc không thành văn đang có hiệu lực tại nơi Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch, bao gồm cả các quy

2182  
IG T  
PHÁ  
ĐO  
PHU  
LIÊM

định của Sở Giao dịch Chứng khoán.

8. “Quy chế” là Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán này.

9. “Sở Giao dịch Chứng khoán” là sở giao dịch chứng khoán mà Công ty niêm yết cổ

phiếu để giao dịch.

10. “Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị” là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do Pháp luật quy định.

## **ĐIỀU 2. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán và các thành viên Ủy ban kiểm toán nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng cho Ủy ban kiểm toán, các thành viên Ủy ban kiểm toán và các bên có liên quan.

## **ĐIỀU 3. CÁC NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN**

1. Ủy ban kiểm toán báo cáo trực tiếp bằng văn bản với Hội đồng quản trị và toàn quyền độc lập trong việc thực hiện nhiệm vụ nhằm đảm bảo việc tuân thủ mọi quy định luật pháp của Công ty.

2. Thành viên Ủy ban kiểm toán thực hiện các công việc tuân thủ quy định pháp luật và các quy định có liên quan; không tham gia các hoạt động làm ảnh hưởng đến uy tín nghề nghiệp.

3. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải trung thực, không bị ảnh hưởng, chi phối từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các kết luận của mình.

4. Thành viên Ủy ban kiểm toán không tiết lộ các thông tin được cung cấp trừ khi việc tiết lộ thông tin theo yêu cầu pháp luật.


## **ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN**

1. Giám sát tính trung thực báo cáo tài chính của Công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty;

2. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;

3. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty;


4. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;

	<b>QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN</b>	Mã tài liệu	: QC04_DPG
		Lần ban hành	: 01

5. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;
6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của tiến trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty sử dụng dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;
7. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và các quy định quản lý nội bộ của Công ty;
8. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty; đến các địa điểm làm việc, kinh doanh của Công ty; trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và người lao động của Công ty để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán;
9. Có quyền yêu cầu đại diện công ty kiểm toán độc lập được chọn tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán;
10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán/kế toán, quản lý hoặc dịch vụ tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết .
11. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách quản lý rủi ro, đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty;
12. Báo cáo bằng văn bản đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và Người quản lý khác không thực hiện đầy đủ các trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định quản lý nội bộ của Công ty;
13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua;
14. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quy định quản lý nội bộ của Công ty.

## **ĐIỀU 5. THÀNH PHẦN ỦY BAN KIỂM TOÁN**

1. Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị; các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
2. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
  - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty.

	<b>QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN</b>	Mã tài liệu	: QC04_DPG
		Lần ban hành	: 01

b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

3. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh và có hiểu biết nhất định liên quan đến lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty.

4. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

#### **ĐIỀU 6. CÁC CUỘC HỌP CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN**

1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất mỗi ba (3) tháng một lần và phải họp với Hội đồng quản trị ít nhất mỗi sáu (6) tháng một lần.

2. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Chủ tịch Ủy ban kiểm toán quyết định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.

3. Biên bản cuộc họp, biên bản lấy ý kiến của Ủy ban kiểm toán được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự cuộc họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

4. Ủy ban kiểm toán được quyền kiến nghị tổ chức các cuộc họp với Hội đồng quản trị để giải quyết các vấn đề thuộc quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán và những vấn đề liên quan khác theo Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán. Hội đồng quản trị quyết định thời gian, nội dung và phương thức tổ chức cuộc họp của Hội đồng quản trị với Ủy ban kiểm toán.

5. Ủy ban kiểm toán được quyền tổ chức các cuộc họp với Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp để nghe báo cáo, giải trình và/hoặc thảo luận, trao đổi các nội dung mà Ủy ban kiểm toán yêu cầu thuộc phạm vi quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán.

#### **ĐIỀU 7. THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN VỀ GIÁM SÁT BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ CỦA CÔNG TY**

1. Kiến nghị Hội đồng quản trị quyết định về cơ cấu tổ chức, nhân sự của Ban kiểm toán nội bộ.

2. Xem xét và đưa ra ý kiến về kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm và các bổ sung,

sửa đổi, nếu có trước khi trình Hội đồng quản trị phê duyệt.

3. Xem xét các báo cáo đánh giá của Ban kiểm toán nội bộ trước khi trình Hội đồng quản trị.

4. Giải quyết các xung đột giữa Ban kiểm toán nội bộ với Người điều hành doanh nghiệp và các đơn vị được kiểm toán.

### **ĐIỀU 8. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ĐỘC LẬP TRONG ỦY BAN KIỂM TOÁN TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN**

1. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

b. Tổng kết các cuộc họp và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán.

c. Kết quả giám sát báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty.

d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với doanh nghiệp trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

e. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty.

f. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp.

g. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.

h. Các nội dung khác (nếu có).





## **ĐIỀU 9. NGÂN SÁCH HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN**

1. Ngân sách hoạt động hàng năm của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị phân bổ và nằm trong ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Thù lao và phụ cấp của thành viên Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Chi phí hoạt động của Ủy ban kiểm toán và thù lao của thành viên Ủy ban kiểm toán được báo cáo Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

## **ĐIỀU 10. PHỐI HỢP GIỮA ỦY BAN KIỂM TOÁN VỚI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

1. Ủy ban kiểm toán chịu trách nhiệm xem xét và cho ý kiến trước khi trình Hội đồng quản trị phê duyệt Quy chế kiểm toán nội bộ, quy trình kiểm toán nội bộ, kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm và những kiến nghị khác trong quá trình thực hiện quyền và nghĩa vụ.
2. Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm phản hồi trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ ngày nhận được các yêu cầu của Hội đồng quản trị liên quan đến quyền và nghĩa vụ, hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
3. Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo trước năm (5) ngày trước ngày dự kiến tổ chức cuộc họp giữa Ủy ban kiểm toán với Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp của Công ty.
4. Tổng Giám đốc chỉ đạo và đôn đốc Người điều hành doanh nghiệp, các đơn vị, Phòng/Ban thuộc Công ty (bao gồm cả các công ty con) phối hợp và cung cấp thông tin, phản hồi các yêu cầu của Ủy ban kiểm toán.
5. Tổng Giám đốc chỉ đạo và đôn đốc việc thực hiện các hoạt động khắc phục, hoàn thiện các vấn đề của Công ty đã được Ủy ban kiểm toán kết luận, kiến nghị trong các cuộc họp hoặc bằng văn bản.
6. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm giải quyết các mâu thuẫn, xung đột (nếu có) giữa Ủy ban kiểm toán với Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp của Công ty.

## **ĐIỀU 11. HIỆU LỰC THI HÀNH**

Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương bao gồm 11 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26. tháng 5. năm 2023.

Hà Nội, ngày 26... tháng 5... năm 2023.

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v điều chỉnh ban chức năng**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẠT PHƯƠNG**

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần tập đoàn Đạt Phương;

Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty cổ phần tập đoàn Đạt Phương số: 23.../BB-ĐP-HĐQT ngày 26.. tháng 5.. năm 2023,

**QUYẾT ĐỊNH:**

- Điều 1.** Điều chỉnh “**Ban Pháp chế và Kiểm soát nội bộ**” thành “**Ban Pháp chế**” trực thuộc Công ty cổ phần tập đoàn Đạt Phương.
- Điều 2.** Nhiệm vụ của ban chức năng được quy định trong Quy chế phân cấp chức năng, nhiệm vụ các phòng/ban, bộ phận trực thuộc Công ty cổ phần tập đoàn Đạt Phương.
- Điều 3.** Các ông (bà) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các ban chức năng, các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26... tháng 5... năm 2023./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu VT.

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



**Lương Minh Tuấn**



DATPHUONG

TẬP ĐOÀN ĐẠT PHƯƠNG

Số: 29.../QĐ-ĐP-HĐQT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 26.. tháng .5... năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc vay vốn, bảo lãnh, mở L/C tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Chi nhánh Thăng Long

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẠT PHƯƠNG

- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương;  
- Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty;  
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương số 28.../BB-ĐP-HĐQT ngày 26 / 5 /2023 về việc vay vốn, bảo lãnh, mở L/C tại Ngân hàng;

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thông qua việc thực hiện giao dịch vay vốn, bảo lãnh, mở L/C... giữa Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương và Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Chi nhánh Thăng Long với mức giới hạn tín dụng năm 2023 – 2024 là **450.000.000.000 VND (Bằng chữ: Bốn trăm năm mươi tỷ đồng)**, trong đó:

- Giới hạn cho vay ngắn hạn : 350.000.000.000 VND
- Giới hạn cho vay dài hạn : 30.000.000.000 VND
- Giới hạn bảo lãnh, mở L/C : 450.000.000.000 VND

**Điều 2.** Thông qua việc sử dụng các tài sản thuộc quyền sở hữu của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương/bên thứ ba tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Chi nhánh Thăng Long để bảo đảm thực hiện các nghĩa vụ thanh toán với Ngân hàng đối với khoản vay vốn, bảo lãnh, mở L/C,... nêu trên.

**Điều 3.** Giao cho Tổng Giám đốc Công ty thực hiện đàm phán, ký kết các hợp đồng và các thủ tục liên quan với Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Chi nhánh Thăng Long đối với các khoản vay vốn, bảo lãnh, mở L/C,... theo đúng quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật.

Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho người khác để ký kết các văn bản đã được Hội đồng quản trị giao nêu trên trong các giao dịch với Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Chi nhánh Thăng Long.

**Điều 4.** Giao cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị phê duyệt, chỉ đạo các bộ phận liên quan thực hiện việc đầu tư thiết bị phục vụ thi công phù hợp theo quy định của pháp luật.

**Điều 5.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các phòng ban nghiệp vụ và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như điều 5;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *Vn*  
CHỦ TỊCH HĐQT  
CỘNG TY  
CỔ PHẦN  
TẬP ĐOÀN  
ĐẠT PHƯƠNG  
Q. NAM TỰ LỆM - TP. HÀ NỘI  
Lương Minh Tuấn

Hà Nội, ngày 26... tháng 5... năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc vay vốn, bảo lãnh, mở L/C tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – Chi nhánh Nam Thăng Long**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẠT PHƯƠNG**

- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương;  
- Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty;  
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương số 28.../BB-ĐP-HĐQT ngày 26 / 5 /2023 về việc vay vốn, bảo lãnh, mở L/C tại Ngân hàng;

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thông qua việc thực hiện giao dịch vay vốn, bảo lãnh, mở L/C... giữa Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương và Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – Chi nhánh Nam Thăng Long với mức giới hạn tín dụng năm 2023 – 2024 là **2.280.000.000.000 VND (Bằng chữ: Hai nghìn, hai trăm tám mươi tỷ đồng)**, trong đó:

- Giới hạn cho vay ngắn hạn : 700.000.000.000 VND
- Giới hạn cho vay dài hạn : 80.000.000.000 VND
- Giới hạn bảo lãnh, mở L/C : 1.500.000.000.000 VND

**Điều 2.** Thông qua việc sử dụng các tài sản thuộc quyền sở hữu của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đạt Phương/bên thứ ba tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – Chi nhánh Nam Thăng Long để bảo đảm thực hiện các nghĩa vụ thanh toán với Ngân hàng đối với khoản vay vốn, bảo lãnh, mở L/C,... nêu trên.

**Điều 3.** Giao cho Tổng Giám đốc Công ty thực hiện đàm phán, ký kết các hợp đồng và các thủ tục liên quan với Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – Chi nhánh Nam Thăng Long đối với các khoản vay vốn, bảo lãnh, mở L/C,... theo đúng quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật.

Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho người khác để ký kết các văn bản đã được Hội đồng quản trị giao nêu trên trong các giao dịch với Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – Chi nhánh Nam Thăng Long.

**Điều 4.** Giao cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị phê duyệt, chỉ đạo các bộ phận liên quan thực hiện việc đầu tư thiết bị phục vụ thi công phù hợp theo quy định của pháp luật.

**Điều 5.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các phòng ban nghiệp vụ và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

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

**Nơi nhận:**

- Như điều 5;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH HĐQT**  
  
**Đạt Phương**  
**Trương Minh Tuấn**