CÔNG TY CỔ PHẦN CÀ PHÊ
PETEC

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

BẢN DỰ THẢO

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ Phần Cà Phê PETEC

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ Phần Cà Phê PETEC(Công ty), bao gồm các quy định về tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ làm việc, các mối quan hệ nhằm đảm bảo thực hiện vai trò và chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm soát Công ty trong việc kiểm tra giám sát việc thực hiện Điều lệ Công ty, các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty và pháp luật của Nhà nước.

2.Phạm vi điều chỉnh:

a) Ban Kiểm soát;

b) Hội đồng quản trị Công ty;

c) Ban Giám đốc Công ty;

d) Các phòng, chi nhánh của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Ban Kiểm soát Công ty, các kiểm soát viên, các đơn vị, cá nhân trực thuộc Công ty có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Điều lệ: Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty.

2. Ban Kiểm soát (BKS): Ban Kiểm soát Công ty.

3. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ): Đại hội đồng cổ đông Công ty.

4. Hội đồng quản trị (HĐQT): Hội đồng quản trị Công ty.

5. Giám đốc: Giám đốc Công ty.

6. Ban Giám đốc: gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc Công ty. Đơn vị trực thuộc: gồm các phòng nghiệp vụ, các chi nhánh, địa điểm kinh doanh do Công ty thành lập.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Chức năng hoạt động của Ban kiểm soát

4.1. BKS là tổ chức do ĐHĐCĐ bầu ra, có các quyền hạn và nhiệm vụ theo Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, nghị quyết ĐHĐCĐ và các quy định tại quy chế này. BKS chịu sự lãnh đạo trực tiếp của ĐHĐCĐ.

4.2. BKS có thẩm quyền thay mặt ĐHĐCĐ giám sát HĐQT, Ban Giám đốc trong quản lý và điều hành Công ty.

4.3. BKS chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao, cụ thể là kiểm tra, giám sát tính hợp lý, hợp pháp trong việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; việc thực hiện các quy chế quản lý nội bộ đã được ban hành của Công ty; việc ghi chép sổ kế toán và báo cáo tài chính; việc thực hiện kế toán quản trị nhằm bảo vệ lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty.

4.4. BKS hoạt động độc lập với HĐQT và Ban Giám đốc Công ty và chịu sự lãnh đạo trực tiếp của ĐHĐCĐ.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện làm kiểm soát viên.

Kiểm soát viên là những người đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 169Luật Doanh nghiệp, Điều lệ.

Điều 6. Tổ chức bộ máy của BKS.

Tổ chức bộ máy của BKS được thực hiện theo quy định tại Điều 163 Luật Doanh nghiệp và một số quy định cụ thể như sau:

1. Số lượng kiểm soát viên là ba (03) người. BKS phải bầu một thành viên làm Trưởng ban. Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty, trừ trường hợp Điều lệ quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

2. Những người được bầu giữ chức Trưởng BKS và các Kiểm soát viên có trách nhiệm tiếp nhận việc bàn giao và đảm nhiệm ngay công việc theo chức danh được bầu. Những người bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho những người mới được bầu hoặc cho các thành viên còn lại của BKS (trong trường hợp chưa bầu được các thành viên thay thế) trong thời hạn 15 ngày kể từ

ngày có quyết định miễn nhiệm, đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với công việc của mình trong thời gian đã đảm nhiệm chức danh đó.

Điều 7. Nguyên tắc hoạt động của BKS.

1. Hoạt động của BKS phải đảm bảo tính trung thực, khách quan, thực hiện đúng pháp luật nhà nước, nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.

2. Trong quá trình giám sát, kiểm tra, các Kiểm soát viên không được làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Công ty, không can thiệp vào những công việc ngoài phạm vi trách nhiệm được giao.

3. Khi phát hiện những vụ việc đang xảy ra có biểu hiện sai nguyên tắc, chế độ qui định, làm thiệt hại đến vốn và tài sản Công ty thì Kiểm soát viên báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Trưởng ban BKS để có biện pháp ngăn chặn kịp thời. Trường hợp không tìm được biện pháp điều chỉnh tốt hơn, Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT và thông báo cho Giám đốc. Nếu thấy cần thiết, Trưởng ban BKS kiến nghị HĐQT cho thành lập đoàn kiểm tra. Thành phần đoàn kiểm tra và nội dung kiểm tra do Trưởng BKS đề xuất và trình HĐQT quyết định.

4. BKS không được tiết lộ kết quả kiểm tra, giám sát khi chưa được HĐQT đồng ý. Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm trước HĐQT nếu cố ý bỏ qua hoặc bao che những việc làm vi phạm pháp luật, nghị quyết, quyết định của HĐQT, Điều lệ và các quy chế, quy định của Công ty.

5. BKS không được cung cấp hồ sơ tài liệu của Công ty cho các cơ quan bên ngoài khi chưa được HĐQT đồng ý.

Điều 8. Nhiệm vụ của BKS.

1. BKS thực hiện giám sát HĐQT, Giám đốc trong việc quản lý, điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Giám sát việc chấp hành các nghị quyết của ĐHĐCĐ, của HĐQT, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. BKS trực tiếp kiểm tra hoặc sử dụng bộ phận kiểm toán nội bộ, các phòng chuyên môn của Công ty hoặc các công ty tư vấn để kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của đơn vị với các nhiệm vụ sau:

a) Giám sát việc huy động, sử dụng và phân phối các nguồn lực của doanh nghiệp bao gồm: tài sản, vật tư hàng hóa, tiền vốn, lao động, doanh thu, lợi nhuận, phân phối kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và các nguồn lực khác trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp đảm bảo tuân thủ pháp luật và có hiệu quả;

b) Giám sát việc tuyển dụng, sử dụng và trả lương cho người lao động, việc sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm và quyền lợi khác của người lao động;

c) Phát hiện những tồn tại, yếu kém và kiến nghị Giám đốc, HĐQT hoặc ĐHĐCĐ các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

d) Đánh giá về tính hiệu lực và hiệu quả các nghị quyết, quyết định của người quản lý, điều hành doanh nghiệp;

e) Đánh giá hiệu quả hoạt động quản lý, điều hành của người quản lý, năng lực và hiệu quả hoạt động của các bộ phận quản lý, sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp; hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp;

f) Theo dõi, kiểm tra và giám sát quá trình chuẩn bị, triển khai và quyết toán các dự án đầu tư, các hoạt động đầu tư, xây dựng, đấu thầu do Công ty làm chủ đầu tư hoặc là người ra quyết định đầu tư;

g) Phối hợp với các đoàn kiểm tra, thanh tra các cấp khi tiến hành kiểm tra tại đơn vị.

4. Chủ trì đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập; thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán; xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của Ban điều hành Công ty.

5. Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và sáu tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT.

6. Trình báo cáo thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty và báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT lên ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

7. Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty, bất cứ khi nào xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng.

8. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng, BKS thực hiện việc kiểm tra trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu.

9. Khi phát hiện có thành viên HĐQT hoặc Ban Giám đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp thì phải thông

báo ngay bằng văn bản với HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

10. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế quy trình hoạt động của BKS sau khi tham khảo ý kiến HĐQT.

11. Kiểm tra, xem xét các khiếu nại tố cáo liên quan đến các chức danh lãnh đạo thuộc HĐQT và Ban Giám đốc.

12. Lập và trình ĐHĐCĐ thông qua kế hoạch hoạt động năm của BKS.

13. Lập và thống nhất với HĐQT, Giám đốc kế hoạch tiến hành các cuộc kiểm tra tại Công ty và các đơn vị trực thuộc

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ và quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 9. Quyền của BKS.

1. Được HĐQT và Giám đốc cung cấp đầy đủ, kịp thời các văn bản thuộc về chủ trương, chính sách, văn bản pháp quy của các cơ quan bộ ngành, địa phương, các cơ quan hữu quan, của Công ty và các thông tin tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của BKS.

2. Báo cáo của Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành, thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

3. Kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của Công ty làm việc.

4. Được trang bị công cụ, phương tiện cần thiết cho công tác kiểm tra; được quyền yêu cầu lãnh đạo các đơn vị trong Công ty cung cấp số liệu, tài liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của công tác kiểm soát. Đối với các vụ việc phải liên hệ với các tổ chức, cá nhân ngoài Công ty để phục vụ cho công tác kiểm tra, giám sát thì BKS phải xin ý kiến của HĐQT.

5. Trong trường hợp cần thiết Trưởng BKS đề nghị Chủ tịch HĐQT, Giám đốc quyết định việc trưng tập các chuyên viên, cán bộ lãnh đạo trong Công ty thực hiện chương trình kiểm tra kiểm soát.

6. Trong các phiên họp HĐQT, BKS được cung cấp các tài liệu liên quan như đối với thành viên HĐQT, có quyền phát biểu ý kiến và có những kiến nghị, nhưng không tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với những quyết nghị của HĐQT, được quyền ghi ý kiến của mình vào biên bản phiên họp và được trực tiếp báo cáo trước ĐHĐCĐ.

7. Yêu cầu ĐHĐCĐ; HĐQT họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách của Công ty theo quy định tại Điều lệ .

8. Tham dự các cuộc họp, hội nghị chuyên đề, các buổi giao ban tại trụ sở chính, giao ban thường kỳ, tháng, quý, năm, các phiên họp HĐQT, hội nghị sơ kết, tổng kết của Công ty và các đơn vị.

9. Tham gia các cuộc hội thảo, các lớp đào tạo nghiệp vụ, nâng cao kiến thức nghề nghiệp do Công ty tổ chức hoặc các đơn vị khác tổ chức theo đề nghị của BKS. Giám đốc thông báo cho BKS biết kế hoạch tổ chức các nội dung nói trên.

10. BKS có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau:

a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ.

b) Trình tự và thủ tục ra các quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật và Điều lệ.

11. BKS có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiêm vụ được giao, tham khảo ý kiến các thành viên HĐQT về hoạt động của BKS cũng như nội dung báo cáo của BKS trước khi trình lên ĐHĐCĐ.

12. BKS có quyền cử người tham gia các đoàn kiểm tra, kiểm toán nội dung do Tổng Giám đốc tổ chức thực hiện ở Công ty hoặc các đơn vị thành viên.

13. Thực hiện các quyền khác theo quy định tại Điều lệ và quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 10. Nhiệm vụ của Trưởng BKS.

1. Trưởng BKS chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của BKS.

2. Tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng kiểm soát viên để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Trưởng BKS triệu tập và chủ trì tất cả các cuộc họp của BKS, hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ cho các Kiểm soát viên.

3. Lập và thông báo kế hoạch thực hiện nghiệp vụ kiểm soát theo chương trình công tác quý, năm cho HĐQT và Giám đốc, tổ chức thực hiện theo chương trình, kế hoạch đã được duyệt; lập và ký các báo cáo về công tác giám sát, kiểm tra, sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT để trình lên ĐHĐCĐ.

4. Chủ trì công tác giám sát, kiểm tra và các công tác khác thuộc chức năng của BKS.

5. Thông báo kịp thời các phát hiện yếu kém về hệ thống kiểm soát nội bộ, về tuân thủ các qui định pháp lý liên quan đến hoạt động của Công ty đến Giám đốc để có biện pháp chấn chỉnh kịp thời nhằm đảm bảo Công ty hoạt động có hiệu quả và tuân thủ pháp luật.

6. Phát hiện và thông báo kịp thời cho HĐQT và Giám đốc về những hoạt động không bình thường, có dấu hiệu phạm pháp, thua lỗ của Công ty và những khiếm khuyết trong quản lý tài chính của bộ máy điều hành Công ty.

7. Thay mặt BKS ký, gửi HĐQT các văn bản liên quan đến hoạt động của BKS.

8. Thực hiện các công việc khác có liên quan đến công tác kiểm tra giám sát hoạt động của Công ty do ĐHĐCĐ giao.

9. Chủ trì xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế về tổ chức và hoạt động của BKS.

10. Ủy quyền cho Kiểm soát viên đảm nhiệm công việc của Trưởng Ban trong thời gian vắng mặt.

11. Kiểm soát viên triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ.

12. Trao đổi ý kiến với Chủ tịch HĐQT (hoặc người được ủy quyền) về các nội dung trong báo cáo của BKS trước khi chính thức báo cáo ĐHĐCĐ.

13. Chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trong báo cáo định kỳ hoặc đột xuất của BKS được gửi đến ĐHĐCĐ.

14. Chấp hành các quy định khác của pháp luật và Điều lệ.

Điều 11. Nhiệm vụ của Kiểm soát viên

1. Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Trưởng BKS.

2. Trực tiếp chịu trách nhiệm trước Trưởng BKS và trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra, kiểm soát do cá nhân thực hiện, với tư cách là Kiểm soát viên.

3. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ, quyết định của ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông của Công ty.

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Trưởng BKS, ĐHĐCĐ về tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến các mặt hoạt động của Công ty. Trường hợp che giấu hoặc không kịp thời kiến nghị xử lý với những sai phạm sẽ phải chịu trách nhiệm liên đới.

6. Mỗi Kiểm soát viên được phân công chuyên trách một lĩnh vực nghiệp vụ, có trách nhiệm giúp Trưởng BKS tham mưu cho HĐQT, Ban Giám đốc về lĩnh vực được phân công. Ít nhất một tháng một lần có văn bản báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát trong lĩnh vực được phân công cho Trưởng BKS.

Điều 12. Chế độ làm việc và các cuộc họp của BKS.

1. Chế độ làm việc của BKS

a) BKS làm việc theo chế độ tập thể và chế độ trách nhiệm của từng thành viên. Kiểm soát viên được chủ động kiểm tra theo nhiệm vụ đã được Trưởng ban phân công. Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao trước Trưởng BKS và trước ĐHĐCĐ.

b) Giám sát là một biện pháp kiểm tra chủ yếu được BKS thực hiện thường xuyên nhằm ngăn ngừa, phát hiện và kịp thời xử lý các vi phạm Điều lệ và các quy chế, quy định của Công ty.

Có 2 hình thức giám sát:

- Giám sát gián tiếp: Thông qua các tài liệu, báo cáo, các dự thảo do Công ty gửi đến và thông tin thu thập được từ nhiều nguồn khác nhau, BKS kiểm tra đối chiếu với các qui định của nhà nước, Điều lệ và các quy chế, quy định của Công ty. Nếu phát hiện có sự sai lệch, vi phạm các qui định về quản lý tài chính của nhà nước, thua lỗ, BKS phải có ý kiến để đề nghị HĐQT, Giám đốc xem xét và có sự điều chỉnh cho phù hợp.

- Giám sát trực tiếp: Theo sự phân công của Trưởng BKS, các Kiểm soát viên được trực tiếp làm việc với các Bộ phận nghiệp vụ của Công ty để giám sát tại chỗ việc chấp hành các qui định của nhà nước, Điều lệ và các quy chế, quy định của Công ty; sau đó báo cáo Trưởng BKS để Trưởng BKS kiến nghị HĐQT những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung hoặc thông báo cho Giám đốc xem xét điều chỉnh hoạt động cho phù hợp và có hiệu quả.

c) Kiểm tra định kỳ: Cuối niên độ kế toán, sau khi Báo cáo tài chính của Công ty đã được một tổ chức kiểm toán độc lập kiểm toán theo quy định của pháp luật, BKS thẩm định báo cáo tài chính trước khi báo cáo được chuyển trình HĐQT thông qua và ĐHĐCĐ phê chuẩn. Việc thẩm định được hiểu là việc xem xét tính hợp lý, hợp lệ của báo cáo theo các quy định pháp luật hiện hành.

d) Kiểm tra thường kỳ: để phát hiện sớm sai sót giúp Công ty khắc phục kịp thời, BKS sẽ tổ chức các đợt kiểm tra các đơn vị thuộc Công ty. Trưởng BKS quyết định thời điểm và nội dung kiểm tra, sau khi tham khảo ý kiến của HĐQT và thông báo cho Giám đốc.

e) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Trưởng BKS có trách nhiệm thông tin đầy đủ, kịp thời và thường xuyên trao đổi ý kiến với Chủ tịch HĐQT về các vấn đề có liên quan đến công tác giám sát, kiểm tra.

f) Trường hợp đối tượng kiểm tra chưa nhất trí với nội dung kết luận của BKS thì được ghi rõ ý kiến của mình trong biên bản kiểm tra để Trưởng BKS thông báo cho HĐQT và Giám đốc.

g) Các nội dung kiến nghị của BKS trước khi trình ĐHĐCĐ cần được trao đổi, thống nhất ý kiến với HĐQT, Giám đốc và trước đó phải được đưa ra lấy ý kiến tập thể trong BKS và kết luận theo đa số. Mỗi Kiểm soát viên có quyền bảo lưu ý kiến của mình trong báo cáo của BKS.

2. Các cuộc họp của BKS:

a) Trưởng BKS triệu tập và chủ trì các cuộc họp của BKS. Trường hợp vắng mặt, Trưởng BKS ủy quyền cho một Kiểm soát thay mặt chủ trì, giải quyết các công việc của BKS. Cuộc họp của BKS được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số Kiểm soát viên có mặt. Biên bản cuộc họp được lập bằng tiếng Việt và được các thành viên tham dự ký tên.

b) Các cuộc họp của BKS gồm :

- Cuộc họp thường kỳ: BKS họp định kỳ ít nhất mỗi tháng một lần. Cuộc họp này có thể được tổ chức trước cuộc họp thường kỳ của HĐQT để BKS soát xét kết quả triển khai thực hiện các công việc thuộc chức trách của mình và chuẩn bị các ý kiến sẽ được trình bày tại cuộc họp thường kỳ của HĐQT.

- Các cuộc họp bất thường: Các cuộc họp bất thường của BKS được tiến hành theo đề nghị của :

+ Chủ tịch HĐQT.

+ Ít nhất 2/3 (hai phần ba) thành viên HĐQT.

+ Trưởng BKS.

+ Ít nhất 2/3 (hai phần ba) Kiểm soát viên.

+ Giám đốc.

c) Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị BKS họp bất thường của một trong các đối tượng nêu trên, Trưởng BKS phải triệu tập và tiến hành cuộc họp.

d) Các cuộc họp của BKS sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc ở bất cứ nơi nào khác mà BKS thấy thuận tiện.

e) Cuộc họp BKS được tiến hành sau 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày Thông báo mời họp được gửi đến các thành viên BKS. Thông báo mời họp do Trưởng BKS ký tên, phải ghi rõ chương trình họp, và trong trường hợp cần thiết có kèm theo các tài liệu có liên quan đến vấn đề sẽ được thảo luận tại cuộc họp của BKS.

f) Mỗi Kiểm soát viên tham dự cuộc họp BKS sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp. Nếu Kiểm soát viên có lý do chính đáng không thể tham dự cuộc họp thì

có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một Kiểm soát viên khác, nhưng không thể ủy quyền cho người không phải là Kiểm soát viên.

g) Kiểm soát viên có quyền lợi liên quan đến vấn đề được đưa ra BKS quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của Kiểm soát viên khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

h) Quyết định của BKS được thông qua nếu được trên 50% số Kiểm soát viên có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận.

i) Trường hợp BKS lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề thì quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các Kiểm soát viên tại một cuộc họp được triệu tập và tổ tổ chức thông thường.

Điều 13. Các mối quan hệ của BKS.

1. Quan hệ với các cơ quan quản lý Nhà nước

a) BKS tổ chức và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến công việc kiểm tra kiểm soát theo quy định hiện hành.

b) BKS có thể báo cáo trực tiếp với Công ty, các cơ quan quản lý Nhà nước khác, Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước (nếu Công ty đã niêm yết) trong trường hợp phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ của các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc và các thành viên khác trong Công ty.

2. Quan hệ với cổ đông

BKS được ĐHĐCĐ bầu ra, do đó phải là người có nghĩa vụ bảo vệ cho quyền lợi hợp pháp của cổ đông. Trong quá trình thực hiện trách nhiệm và nhiệm vụ của mình, các Kiểm soát viên phải luôn coi trọng lợi ích của cổ đông, chịu trách nhiệm trước cổ đông về tính chính xác, trung thực các số liệu, hồ sơ liên quan đến hoạt động của Công ty.

BKS báo cáo hoạt động của mình cho ĐHĐCĐ tại các cuộc họp thường niên. Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu có các nội dung sau:

a) Hoạt động của BKS;

b) Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;

c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

d) Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý khác;

e) Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Ban Giám đốc và cổ đông.

3. Quan hệ với HĐQT

BKS hoạt động độc lập nhưng phải phối hợp chặt chẽ với HĐQT trong quá trình hoạt động.

HĐQT được quyền đề nghị BKS thực hiện kiểm tra hoặc tham gia cùng với đoàn kiểm tra, kiểm soát của HĐQT.

BKS phải kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý trước khi các báo cáo này được đệ trình HĐQT.

Khi nhận được kết quả kiểm tra, HĐQT sẽ xem xét để đưa ra kết luận và quyết định xử lý. BKS theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của HĐQT.

Các báo cáo tình hình hoạt động hàng năm của Công ty, báo cáo tài chính, báo cáo đánh giá công tác quản lý điều hành của HĐQT chuẩn bị trình lên ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên phải được gửi cho BKS trước ngày tổ chức Đại hội ít nhất 5 (năm) ngày làm việc để thẩm định.

BKS thông báo cho HĐQT và tham khảo ý kiến của HĐQT về các vấn đề được nêu trong báo cáo của BKS trước khi trình lên ĐHĐCĐ.

4. Quan hệ với Ban Giám đốc:

BKS kiểm tra, giám sát đối với việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Giám đốc.

Các báo cáo Giám đốc gửi HĐQT đồng thời được gửi cho BKS.

Ban Giám đốc có trách nhiệm phối hợp làm việc với BKS nhằm tạo điều kiện để BKS thực hiện nhiệm vụ của mình, cụ thể như sau:

a) Cung cấp cho BKS các quyết định, chỉ thị, nghị quyết và công văn liên quan đến hoạt động của Công ty, các quy chế, quy trình, quy định quản trị nội bộ của Công ty và của các đơn vị thành viên liên quan đến các nội dung tại Điều 7 của Quy chế này;

b) Chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị thành viên cung cấp đầy đủ thông tin tài liệu, phương tiện và làm việc với BKS trong công tác kiểm tra, giám sát tại đơn vị.

c) Mời BKS tham dự các cuộc họp giao ban của Công ty, các cuộc họp liên quan đến các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Giám đốc.

Giám đốc có trách nhiệm thực hiện những kiến nghị của BKS hoặc báo cáo với HĐQT những điểm không thống nhất với các kiến nghị và thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của HĐQT, đồng thời thông báo cho BKS biết những ý kiến chỉ đạo này.

Giám đốc cần thông báo cho BKS khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc khi có những thay đổi trong hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại Công ty hoặc các thông tin, các quyết định, kế hoạch

sản xuất kinh doanh có tính chất nhạy cảm có thể tác động đến tâm lý của các cổ đông.

5. Quan hệ với các đơn vị, bộ phận điều hành, tác nghiệp:

Thủ trưởng đơn vị được kiểm tra, kiểm toán phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước HĐQT về tính đầy đủ, trung thực, hợp lý của các thông tin, tài liệu cung cấp cho BKS, đoàn kiểm tra, kiểm toán.

Các đơn vị của Công ty phải cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu theo hệ thống báo cáo từng tháng, quý, năm của Công ty để phục vụ công tác giám sát thường xuyên và các báo cáo khác phục vụ công tác kiểm tra, kiểm soát khi có yêu cầu của BKS.

Công ty có trách nhiệm thông báo kế hoạch làm việc của công ty kiểm toán độc lập để BKS tham gia công tác kiểm tra với đoàn kiểm toán.

Điều 14. Thù lao và các lợi ích khác của các Kiểm soát viên.

1. Các Kiểm soát viên không chuyên trách được trả thù lao theo công việc và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức thù lao hàng năm của BKS

2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí đi lại, ăn ở và các khoản chi phí hợp lý khác khi họ tham gia các cuộc họp của BKS và khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra giám sát liên quan đến hoạt động của Công ty, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý.

3. Thù lao và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

Điều 15. Miễn nhiệm, bãi nhiệm BKS.

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây :

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ như được nêu tại Điều 5 của Quy chế này.

b) Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

c) Có đơn xin từ chức.

d) Các trường hợp khác được quy định trong Điều lệ.

2. Ngoài các trường hợp được quy định trên đây, Kiểm soát viên có thể bị miễn nhiệm bất cứ khi nào theo quyết định của ĐHĐCĐ.

3. Trường hợp BKS vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty thì HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ để xem xét và miễn nhiệm BKS đương nhiệm và bầu BKS mới thay thế.

Điều 16. Khen thưởng, kỷ luật

1. Trưởng BKS, các Kiểm soát viên có thành tích trong công tác kiểm tra, kiểm soát các hoạt động có liên quan được khen thưởng vật chất, tinh thần theo chế độ khen thưởng chung của Nhà nước và Công ty.

2. Trưởng BKS, các Kiểm soát viên vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành trong kiểm tra, kiểm soát và các hoạt động có liên quan hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn vụ lợi, có động cơ cá nhân xâm phạm lợi ích hợp pháp của Công ty thì tùy theo mức độ sai phạm mà xử lý kỷ luật về hành chính hay truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Công ty.

CHƯƠNG III

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Thanh tra, kiểm tra

Căn cứ vào tình hình thực tế, Chủ tịch HĐQT sẽ quyết định việc thanh tra, kiểm tra việc tuân thủ Quy định này tại Công ty.

Điều 8. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế này làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến việc thực hiện nhiệm vụ của BKS Công ty phải chịu trách nhiệm trước pháp luật hoặc Công ty về hành vi của vi phạm.

2. Mọi hành vi vi phạm Quy định này thì tùy theo mức độ vi phạm, cá nhân, tập thể sẽ bị xử lý kỷ luật theo nội quy của Công ty.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19 . Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh nhu cầu sửa đổi, bổ sung Quy chế thì BKS đề nghị ĐHĐCĐ xem xét để sửa đổi, bổ sung bản Quy chế cho phù hợp với Điều lệ và các chế độ chính sách của nhà nước

Trưởng BKS có trách nhiệm công bố các nội dung của Quy chế được sửa đổi, bổ sung trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày các nội dung sửa đổi, bổ sung này có hiệu lực thi hành.

Điều 20. Hiệu lực thi hành.

Quy chế này gồm 4 Chương, 20 Điều, được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp tổ chức ngày 23 tháng 04 năm 2021.

Quy chế này áp dụng cho tất cả các nhiệm kỳ của BKS.

Quy chế này có hiệu lực theo quyết định ban hành và được áp dụng trong Công ty.

Việc bổ sung, sửa đổi quy chế này do ĐHĐCĐ quyết định.

TM. ĐHĐCĐ
CHỦ TỊCH HĐQT

Nguyễn Thanh Hải