

CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi:

- Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước;
- Sở Giao Dịch Chứng Khoán Việt Nam;
- Sở Giao Dịch Chứng Khoán Tp.Hồ Chí Minh.

- Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh
Mã chứng khoán: REE
Địa chỉ: 364 Cộng Hòa, P.13, Q.Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh, Việt Nam
Điện thoại liên hệ: 84-28-38100017 Fax: 84-28-38100337
Email: ree@reecorp.com Website: www.reecorp.com
- Nội dung thông tin công bố:
Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh trân trọng công bố Nghị quyết của Hội đồng Quản trị số 03/2025/NQ-HĐQT-REE ngày 05/03/2025.
- Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 05/03/2025 tại đường dẫn <https://www.reecorp.com>.

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.

Đại diện tổ chức
Người được ủy quyền công bố thông tin
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)



Nguyễn Ngọc Thái Bình
Phó Tổng Giám Đốc

Số: 03 /2025/NQ-HĐQT-REE

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 5 tháng 3 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN LẠNH

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Điều lệ Công Ty Cổ Phần Cơ Điện Lạnh;
- Căn cứ Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán của Công Ty Cổ Phần Cơ Điện Lạnh;
- Căn cứ Biên bản họp của Hội đồng quản trị số 01/2025/BB-HĐQT ngày 24 tháng 1 năm 2025;

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Ban hành kèm theo Nghị quyết này là “**Quy chế Kiểm toán nội bộ**” của Công ty Cổ Phần Cơ Điện Lạnh (lần thứ nhất).

Điều 2: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các Ông, Bà: thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán, Ban Tổng Giám đốc Công ty, các đơn vị/phòng/ban trực thuộc Công ty, các tổ chức/cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

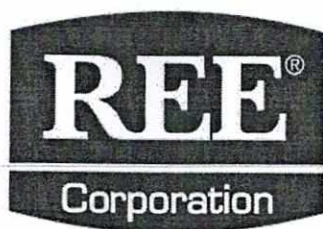
- Như điều 3;
- Lưu VT.

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN LẠNH
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



[Signature]
Hải Xaviên

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN LẠNH



QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐQT-REE

ngày 5 tháng 3 năm 2025

của Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 5 tháng 3 năm 2025



MỤC LỤC

CHƯƠNG I	QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh	4
Điều 2.	Đối tượng áp dụng	4
Điều 3.	Giải thích từ ngữ	4
Điều 4.	Mục tiêu của Kiểm toán nội bộ	4
Điều 5.	Vị trí, cơ cấu tổ chức của bộ phận Kiểm toán nội bộ	5
Điều 6.	Phạm vi của Kiểm toán nội bộ	5
Điều 7.	Các nguyên tắc cơ bản của Kiểm toán nội bộ	5
Điều 8.	Chuẩn mực chuyên môn	6
Điều 9.	Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp Kiểm toán nội bộ	6
Điều 10.	Quyền hạn của bộ phận Kiểm toán nội bộ	6
Điều 11.	Trách nhiệm của bộ phận Kiểm toán nội bộ	6
Điều 12.	Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác Kiểm toán nội bộ	7
Điều 13.	Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Kiểm toán nội bộ	7
Điều 14.	Tính độc lập và khách quan của Kiểm toán nội bộ	8
CHƯƠNG II	HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ	8
Điều 15.	Phương pháp thực hiện Kiểm toán nội bộ	8
Điều 16.	Kế hoạch Kiểm toán nội bộ	8
Điều 17.	Quy trình Kiểm toán nội bộ	8
Điều 18.	Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán	9
Điều 19.	Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu Kiểm toán nội bộ	10
Điều 20.	Đảm bảo và nâng cao chất lượng Kiểm toán nội bộ	10
CHƯƠNG III	TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ	11
Điều 21.	Trách nhiệm của Ủy ban Kiểm toán	11
Điều 22.	Trách nhiệm của Tổng Giám đốc	11
Điều 23.	Trách nhiệm của Ban kiểm soát Công ty con trong Nhóm Công ty	11
Điều 24.	Trách nhiệm của Giám đốc (“GD”) các Công ty con, Trưởng các Bộ phận	11
Điều 25.	Trách nhiệm của các đơn vị/bộ phận được kiểm toán	12
CHƯƠNG IV	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	12
Điều 26.	Điều khoản thi hành	12
Điều 27.	Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế	12
Điều 28.	Tổ chức thực hiện	12

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về Kiểm toán nội bộ có hiệu lực thi hành từ ngày 01/04/2019;
- Căn cứ Thông tư số 66/2020/TT-BTC ngày 10/07/2020 của Bộ Tài chính ban hành quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ áp dụng cho doanh nghiệp;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh;
- Căn cứ Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị ban hành ngày 18/05/2021.

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Kiểm toán nội bộ (“KTNB”) tại các Công ty thuộc Nhóm Công ty và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của KTNB 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 KTNB của Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh (“Công ty mẹ”) và các Công ty con của Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh (sau đây gọi chung là “Công ty” hoặc “Nhóm Công ty”) và các tổ chức, cá nhân trong Nhóm Công ty có liên quan đến hoạt động KTNB trong phạm vi toàn Nhóm Công ty.

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. Kiểm toán viên nội bộ: Là người thực hiện công tác KTNB của Nhóm Công ty.
3. Trưởng KTNB: Là người được cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định của Nhóm Công ty giao phụ trách công tác KTNB của Nhóm Công ty.
4. Ủy ban Kiểm toán (“UBKT”): Là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty mẹ.
5. 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.
6. Nhóm Công ty: được hiểu là bao gồm Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh và các công ty con của Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh.

Điều 4. Mục tiêu của Kiểm toán nội bộ

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

- a) Hệ thống kiểm soát nội bộ của Nhóm Công ty đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của Nhóm Công ty;
- b) Các quy trình quản trị và quy trình QLRR của Nhóm Công ty 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 Nhóm Công ty đạt được.

Điều 5. Vị trí, cơ cấu tổ chức của bộ phận Kiểm toán nội bộ

KTNB là phòng ban chức năng trực thuộc UBKT, có trách nhiệm báo cáo chuyên môn cho UBKT và báo cáo về mặt hành chính cho Tổng Giám đốc ("TGD"). Việc quản lý và giám sát hoạt động KTNB được quy định như sau:

UBKT quản lý, giám sát hoạt động KTNB về mặt chức năng thông qua việc:

- ✓ Phê chuẩn cơ cấu bộ máy, nhân sự, ngân sách cho KTNB trên cơ sở đề nghị của TGD;
- ✓ Phê chuẩn tuyển dụng, bổ nhiệm, mức lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ đối với Trưởng KTNB trên cơ sở đề nghị của TGD;
- ✓ Phê duyệt kế hoạch KTNB trên cơ sở tham khảo ý kiến của TGD;
- ✓ Phối hợp với TGD phê duyệt Quy chế KTNB;
- ✓ Giám sát phương pháp KTNB;
- ✓ Giám sát, đánh giá chất lượng, hiệu quả KTNB.

TGD hỗ trợ hoạt động KTNB về mặt hành chính thông qua việc:

- ✓ Ký kết HĐLĐ với Trưởng KTNB sau khi có ý kiến phê duyệt của UBKT;
- ✓ Phê duyệt các đề xuất hành chính của Trưởng KTNB (đi công tác, chi phí nghỉ phép,...)
- ✓ Đảm bảo các điều kiện hoạt động của KTNB;
- ✓ Hỗ trợ mức cao nhất để KTNB thực hiện nhiệm vụ;
- ✓ Đề xuất cơ cấu bộ máy, nhân sự, ngân sách cho KTNB;
- ✓ Đề xuất tuyển dụng, bổ nhiệm, mức lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ đối với Trưởng KTNB.

Điều 6. Phạm vi của Kiểm toán nội bộ

Phạm vi công việc KTNB bao gồm:

- ✓ Thực hiện các hoạt động đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quy trình quản trị, QLRR và hệ thống KSNB nhằm phòng ngừa rủi ro và giúp Nhóm Công ty đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tài chính và tuân thủ;
- ✓ Thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan đến quy trình quản trị, QLRR và hệ thống KSNB phù hợp, thông qua việc đưa ra các phân tích và kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của Nhóm Công ty.

Trưởng KTNB và các kiểm toán viên nội bộ có trách nhiệm tuân thủ nghiêm ngặt Quy tắc đạo đức nghề nghiệp (độc lập, khách quan, bảo mật), quy định của Nhà nước về KTNB cũng như các quy định nội bộ của Nhóm Công ty.

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

1. Tính độc lập: Kiểm toán viên nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng kiểm toán. Công ty phải đảm bảo rằng KTNB không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá;
2. Tính khách quan: Kiểm toán viên nội bộ phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của KTNB;
3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động KTNB.

Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn

1. Bộ phận KTNB phải tuân thủ các quy định pháp luật về KTNB, Chuẩn mực KTNB và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố;
2. Ngoài ra, bộ phận KTNB sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Nhóm Công ty về KTNB, bao gồm cả quy trình KTNB đã được Nhóm Công ty phê duyệt và ban hành.

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

1. Trong quá trình thực hiện công tác kiểm toán và tư vấn, kiểm toán viên nội bộ phải đảm bảo thực hiện đúng và duy trì các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB tối thiểu sau đây: tính chính trực, tính khách quan, năng lực chuyên môn và tính thận trọng, tính bảo mật, và tư cách nghề nghiệp;
2. Trưởng KTNB sẽ xác nhận với UBKT ít nhất hàng năm về sự độc lập trong tổ chức và có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác KTNB tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB.

Điều 10. 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 liên quan đến phạm vi và quy mô hoạt động KTNB;
3. KTNB với trách nhiệm nghiêm ngặt về tính bảo mật và bảo vệ thông tin sổ sách của Nhóm Công ty, được giao quyền tiếp cận đầy đủ, tự do và không giới hạn tới toàn bộ và bất cứ sổ sách, tài sản, nhân sự nào cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ kiểm toán;
4. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của UBKT và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của KTNB;
5. Được tham dự các cuộc họp nội bộ, giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của các Công ty/đơn vị/bộ phận trong Nhóm Công ty đối với các vấn đề mà KTNB đã ghi nhận và có khuyến nghị;
6. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của đơn vị/bộ phận được kiểm toán;
7. Được quyền kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của UBKT và/hoặc TGD mà không cần báo trước cho các đơn vị/bộ phận;
8. Được quyền yêu cầu huy động nhân sự từ các đơn vị/bộ phận trong Nhóm Công ty nhằm hỗ trợ công tác KTNB, nếu thấy cần thiết;
9. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác KTNB;
10. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và các quy định, quy chế nội bộ khác của Nhóm Công ty.

Điều 11. 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 các quy chế nội bộ của Nhóm Công ty;
2. Chịu trách nhiệm trước UBKT về kết quả công việc KTNB, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo KTNB;
3. Phải theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các khuyến nghị sau KTNB của các bộ phận;
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho thành viên KTNB;
5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác Kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

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

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.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành bộ phận KTNB thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của bộ phận KTNB được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của KTNB;
- d) Báo cáo HĐQT (hoặc thông qua UBKT) khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận KTNB 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.

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với HĐQT (hoặc thông qua UBKT) ban hành quy chế, quy trình KTNB và các phương pháp nghiệp vụ KTNB;
- b) Được đề nghị trung tập người ở các bộ phận khác của Nhóm Công ty; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập bộ phận KTNB, để tham gia các cuộc KTNB khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của KTNB;
- c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của Nhóm Công ty 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.

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

1. Bộ phận KTNB sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết;
2. Kiểm toán viên 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, Kiểm toán viên nội bộ sẽ không thực hiện KSNB, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khác có thể làm giảm xét đoán của Kiểm toán viên nội bộ;
3. Kiểm toán viên 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. Kiểm toán viên 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. Trưởng KTNB hàng năm sẽ cam kết, xác nhận với UBKT về tính độc lập của bộ phận KTNB đối với Nhóm Công ty.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 15. Phương pháp thực hiện Kiểm toán nội bộ

Phương pháp thực hiện KTNB là phương pháp kiểm toán “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các Công ty/ đơn vị/bộ phận quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

Điều 16. Kế hoạch Kiểm toán nội bộ

1. Hàng năm, trước ngày 31 tháng 01, KTNB sẽ trình UBKT kế hoạch KTNB để xem xét và phê duyệt;
2. Kế hoạch KTNB và các điều chỉnh liên quan (nếu có) sẽ được xây dựng dựa trên các yêu cầu về chuẩn mực KTNB;
3. Kế hoạch KTNB sẽ bao gồm tối thiểu các nội dung như sau: phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, thời gian kiểm toán, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực cho năm tài chính tiếp theo;
4. Kế hoạch KTNB hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Trưởng KTNB trình lên UBKT;
5. Kế hoạch KTNB phải được gửi cho UBKT, TGD trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

Điều 17. Quy trình Kiểm toán nội bộ

Trưởng KTNB xây dựng quy trình KTNB chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của Nhóm Công ty, tham vấn ý kiến của TGD trước khi trình UBKT ban hành.

Điều 18. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán

1. Báo cáo từng cuộc KTNB:

- a) Báo cáo từng cuộc KTNB do Trưởng nhóm KTNB hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, trình UBKT và TGD trong thời hạn tối đa 30 ngày sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán;
- b) Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của Trưởng 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 KTNB cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của đơn vị/bộ phận được kiểm toán và lý do;
- c) Báo cáo KTNB sau khi hoàn thành được gửi cho HĐQT, UBKT, TGD, đơn vị/bộ phận được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

2. Báo cáo KTNB hàng tháng

- a) Cập nhật nhanh kết quả kiểm toán, hoạt động trong tháng;
- b) Các quan sát, đánh giá về hoạt động của Nhóm Công ty (kể cả không nằm trong kế hoạch KTNB): nhân sự, kinh doanh, đầu tư, môi trường kiểm soát, gian lận, vấn đề mới nổi...

3. Báo cáo KTNB hàng quý

- a) Muộn nhất là 15 ngày kể từ ngày cuối cùng của quý, Trưởng KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng quý cho UBKT.
- b) Báo cáo KTNB hàng quý tối thiểu gồm các nội dung sau:
 - Tiến độ thực hiện theo kế hoạch kiểm toán năm được phê duyệt;
 - Tóm tắt kết quả kiểm toán trong quý bao gồm: Phát hiện, khuyến nghị trong yếu và kế hoạch hành động của Ban Điều hành đã thống nhất với KTNB, các bảo lưu ý kiến của KTNB (nếu có);
 - Cập nhật tình hình tổ chức bộ máy, cơ cấu nhân sự, tuyển dụng, đào tạo... thuộc KTNB;
 - Các quan sát, đánh giá về hoạt động của Nhóm Công ty (không nằm trong Kế hoạch KTNB): nhân sự, kinh doanh, đầu tư, môi trường kiểm soát, gian lận, vấn đề mới nổi ...;
 - Sự phối hợp của Ban điều hành trong việc hỗ trợ hoạt động KTNB;
 - Các biện pháp kiểm soát chất lượng hoạt động KTNB.

4. Báo cáo KTNB hàng năm:

- a) Muộn nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Trưởng KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho UBKT.
- b) Báo cáo KTNB hàng năm tối thiểu gồm các nội dung sau:
 - Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
 - Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà KTNB kiến nghị;
 - Đánh giá về hệ thống KSNB liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống KSNB;
 - Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của KTNB;
 - Tự đánh giá về thành quả KTNB đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.

5. 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, KTNB phải báo cáo ngay cho HĐQT, UBKT và/hoặc TGD. Báo cáo bất thường trong trường hợp có những vấn đề phát sinh trong năm tài chính gồm các nội dung:

- a) Những vấn đề rủi ro mà KTNB quan tâm, chú ý;
- b) Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống KSNB tại một doanh nghiệp hay bộ phận;
- c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của HĐQT, UBKT và/hoặc TGD;
- d) Báo cáo bất thường trình bày các vấn đề phát sinh hoặc phát hiện cùng với những kiến nghị xử lý.

6. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của KTNB:

- a) Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà Công ty/đơn vị/bộ phận được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của KTNB;
- b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của KTNB đối với Công ty/đơn vị/bộ phận được kiểm toán lên HĐQT, UBKT và TGD.

Điều 19. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu Kiểm toán nội bộ

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán;
2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu KTNB phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Nhóm Công ty.

Điều 20. Đảm bảo và nâng cao chất lượng Kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận KTNB sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của KTNB;
2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của KTNB với các quy định và chuẩn mực KTNB; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của Kiểm toán viên nội bộ. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của KTNB và xác định các cơ hội để cải thiện;
3. Đánh giá lại hoạt động KTNB được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động KTNB do chính KTNB thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động KTNB. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài theo yêu cầu của UBKT;
4. Trường KTNB sẽ báo cáo với UBKT về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của KTNB, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài (nếu có).

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

Điều 21. Trách nhiệm của Ủy ban Kiểm toán

UBKT có trách nhiệm giám sát chức năng và hoạt động KTNB như quy định tại Quy chế hoạt động của UBKT. Ngoài ra, UBKT thực hiện:

1. Rà soát, kiểm tra, đánh giá để đảm bảo tính hiệu quả của công tác KTNB; chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động KTNB;
2. Đảm bảo công tác KTNB có vị trí thích hợp và không có các trở ngại bất hợp lý đối với hoạt động KTNB;
3. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thường xuyên hoàn thiện phương pháp, chính sách KTNB trình HĐQT 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 quy định Pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty mẹ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty mẹ.

Điều 22. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc

1. Quản lý và giải quyết các vấn đề về hành chính đối với KTNB và người làm công tác KTNB;
2. Tạo điều kiện thuận lợi để KTNB thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với KTNB;
3. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận KTNB và thông báo cho bộ phận KTNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận KTNB;
4. Các trách nhiệm khác được quy định theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty mẹ.

Điều 23. Trách nhiệm của Ban kiểm soát Công ty con trong Nhóm Công ty

1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ đối với công tác KTNB tại Công ty con theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty con;
2. Phối hợp trao đổi thông tin với KTNB Nhóm Công ty trong công tác KTNB tại Công ty con, tạo điều kiện cho KTNB Nhóm Công ty thực hiện chức năng KTNB tại Công ty con;
3. Tiếp nhận các báo cáo từ KTNB Nhóm Công ty theo thời hạn chung quy định trong Quy chế này và/hoặc các quy định nội bộ khác của Nhóm Công ty.

Điều 24. Trách nhiệm của Giám đốc (“GD”) các Công ty con, Trưởng các Bộ phận

1. Trực tiếp thiết lập và duy trì hệ thống KSNB của Công ty con/đơn vị/bộ phận thông qua việc soạn thảo và ban hành các quy định, quy trình nội bộ và quản lý hoạt động của Công ty con/đơn vị/bộ phận;
2. Đảm bảo sự tuân thủ của Công ty con/đơn vị/bộ phận với các quy chế, quy định, quy trình nội bộ cũng như với pháp luật hiện hành;
3. Đảm bảo bộ phận KTNB được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của Công ty con/đơn vị/bộ phận nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan;
4. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của KTNB theo yêu cầu của bộ phận KTNB một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin;
5. Trưởng các bộ phận báo cáo ngay cho TGD của Công ty mẹ và/hoặc GD của các Công ty con và bộ phận KTNB đối với những phát hiện không tuân thủ trong đơn vị/bộ phận.

Điều 25. Trách nhiệm của các đơn vị/bộ phận được kiểm toán

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của KTNB theo yêu cầu của bộ phận KTNB một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin;
2. Thông báo ngay cho bộ phận KTNB khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc nguy cơ thất thoát tài sản;
3. Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT và/hoặc TGD của Công ty mẹ và/hoặc GD của các Công ty con;
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để bộ phận KTNB làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 05/03/2025.

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

1. Trường KTNB có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT (hoặc thông qua UBKT) quyết định.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

Các thành viên HĐQT, UBKT, TGD của Công ty mẹ, GD của các Công ty con, Trưởng KTNB, thành viên KTNB, các đơn vị/bộ phận/phòng/ban trực thuộc Công ty, các tổ chức/cá nhân khác có liên quan khác, có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong trường hợp có sự khác biệt hoặc không nhất quán giữa các quy định, quy chế về vai trò, trách nhiệm của các bên đối với KTNB thì thực hiện theo quy định của Quy chế KTNB này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



REVIEW COPY