CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VTG
Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, 172 – 174 Ký Con,
Phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh
Đăng ký kinh doanh số: 0102114655 Website: https://vtgs.vn
Điện thoại: (028) 3730 9999 Email: info@vtgs.vn

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Căn cứ:

- *Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 27/06/2020 và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn thi hành;*
- *Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn thi hành;*
- *Điều lệ Công ty cổ phần Chứng khoán VTG ("**Công ty**");*
- *Ban kiểm soát ban hành toàn văn Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty.*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan;
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban kiểm soát.

Chương II
THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty;
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;
2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam;
4. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

1. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
4. Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
5. Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
6. Không được 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 03 năm liền trước đó;
7. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát 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 hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn;
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số;
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:
   a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
   b. Căn cứ số lượng thành viên Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần

tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
   a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
   c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
   d. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
   a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
   b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
   c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
   d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên, thông tin liên quan đến các ứng cử viên Ban kiểm soát được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông. Ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm:
   a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
   b. Trình độ chuyên môn;
   c. Quá trình công tác;
   d. Các chức danh quản lý khác;
   e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
   f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

g. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III
BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty;
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính;
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, 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 hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty;
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty;
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao;
11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông;
13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông;
14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị;
16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp;
17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động;
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
24. Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:
   a. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
   b. Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
   c. Báo cáo của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc;
3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
   a. Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;

b. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

c. Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện.

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty;

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

Chương IV

CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát;
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

Chương V

BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;

4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác;
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông;
8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
   a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng;
3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty;
4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin;
5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Chương VI
MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Chứng khoán VTG bao gồm 07 Chương, 22 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm...
2. Trường hợp có sự thay đổi, bổ sung quy định từ văn bản pháp luật liên quan mà chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì mặc nhiên có hiệu lực và sẽ áp dụng theo quy định của văn bản pháp luật đó.

TM.BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT

PHẠM TRƯƠNG TẤN ĐỨC

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VTG
Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, 172 – 174 Ký Con,
Phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh
Đăng ký kinh doanh số: 0102114655 Website: https://vtgs.vn
Điện thoại: (028) 3730 9999 Email: info@vtgs.vn

QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT

1. Mục đích

- Quy trình kiểm soát được ban hành để quy định các bước cụ thể trong quá trình hoạt động kiểm tra, kiểm soát của Ban kiểm soát, nhằm đảm các bảo hoạt động này được diễn ra một cách nhất quán, đầy đủ và tuân thủ quy định pháp luật;
- Quy trình là định hướng, căn cứ để các Thành viên Ban kiểm soát thực hiện công việc nghiêm túc, đúng trách nhiệm và có hiệu quả.

2. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này áp dụng đối với Thành viên Ban kiểm soát và các các thành viên Đoàn kiểm tra do Ban kiểm soát thành lập thông qua sự đồng ý của Hội đồng quản trị để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát hoạt động của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG.

3. Tài liệu tham khảo

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết một số điều của Luật chứng khoán;
- Thông tư 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Chứng khoán VTG;
- Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Chứng khoán VTG.

4. Các định nghĩa thuật ngữ và từ viết tắt

- Công ty hoặc VTGS: Công ty cổ phần Chứng khoán VTG ;
- HĐQT: Hội đồng quản trị;
- TGĐ: Tổng Giám đốc;
- SGDCK: Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội, Sở giao dịch chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh, Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam;
- BKS: Ban kiểm soát;
- ĐKT: Đoàn kiểm tra;
- UBCKNN: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- VSDC: Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

5. Nội dung

5.1 Sơ đồ quy trình

Các bước thực hiện	Sơ đồ	Đơn vị thực hiện
Bước 1	**Yêu cầu kiểm tra, kiểm soát**	Đối tượng yêu cầu kiểm tra, kiểm soát
Bước 2	**Xem xét yêu cầu kiểm soát**	Ban kiểm soát
Bước 3	**Thành lập Đoàn kiểm tra**	Ban Kiểm soát
Bước 4	**Lập kế hoạch kiểm tra**	Đoàn kiểm tra
Bước 5	**Tiến hành kiểm tra và lập Biên bản kiểm tra**	Đoàn kiểm tra
Bước 6	**Báo cáo kết quả kiểm tra**	Trưởng Đoàn kiểm tra
Bước 7	**Phản hồi kết quả sau kiểm tra**	Trưởng Ban kiểm soát

5.2 Diễn giải quy trình

Bước 1: Yêu cầu kiểm tra, kiểm soát

- Phòng ban/Bộ phận có yêu cầu kiểm tra, kiểm soát lập và gửi đề nghị đến BKS;
- Các đối tượng yêu cầu kiểm tra, kiểm soát:
  - Cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - Cơ quan quản lý Nhà nước như: UBCKNN, SGDCK, VSDC, Cơ quan đăng ký kinh doanh, Cơ quan Thuế…;
  - HĐQT, TGĐ, BKS và các Phòng ban/Bộ phận khác.

***Bước 2:** Xem xét yêu cầu kiểm tra, kiểm soát*

- BKS căn cứ vào Điều lệ, Quy chế hoạt động của BKS và kế hoạch hoạt động hằng năm, bất thường của BKS xem xét yêu cầu kiểm tra;
- BKS thẩm định yêu cầu kiểm tra có phù hợp và đúng đối tượng được quyền yêu cầu kiểm tra và ra kết luận. Trường hợp kết luận đồng ý kiểm tra thì chuyển qua bước tiếp theo. Trường hợp không đồng ý kiểm tra, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do với Phòng ban/Bộ phận gửi yêu cầu.

***Bước 3:** Thành lập Đoàn kiểm tra*

- Sau khi BKS có kết luận đồng ý kiểm tra, trong vòng 5 ngày làm việc, BKS quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. Quyết định phải nêu rõ: thành phần Đoàn kiểm tra, căn cứ, nội dung, thời hạn, phạm vi… kiểm tra và được gửi đến HĐQT, TGĐ trong vòng 03 ngày làm việc sau khi ban hành. HĐQT, TGĐ có trách nhiệm bố trí Phòng ban/Bộ phận/Cá nhân hỗ trợ cho công tác kiểm tra;
- Đoàn kiểm tra là cơ quan phụ trách việc tiến hành kiểm tra, lập Biên bản kiểm tra và có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra lên BKS.

***Bước 4:** Lập kế hoạch kiểm tra*

- Đoàn kiểm tra căn cứ vào Điều lệ và Quy chế hoạt động của BKS để lập kế hoạch kiểm tra trình Trưởng BKS phê duyệt. Kế hoạch kiểm tra phải nêu rõ nội dung kiểm tra, phạm vi, thời hạn kiểm tra;
- Trong vòng 03 ngày làm việc, Trưởng BKS có trách nhiệm xem xét, đánh giá kế hoạch kiểm tra dựa trên yêu cầu kiểm tra, ra quyết định phê duyệt và thông báo đến HĐQT, TGĐ công ty. Trường hợp kế hoạch kiểm tra không phù hợp với yêu cầu kiểm tra, Trưởng BKS thông báo đến Đoàn kiểm tra và yêu cầu điều chỉnh;
- Đoàn kiểm tra phải lập kế hoạch kiểm tra phù hợp với yêu cầu của Cơ quan Nhà nước trong trường hợp kiểm tra theo yêu cầu của Cơ quan Nhà nước.

***Bước 5:** Tiến hành kiểm tra và lập Biên bản kiểm tra*

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra theo trình tự, thủ tục quy định tại kế hoạch kiểm tra đã được Trưởng BKS phê duyệt;
- Trong quá trình kiểm tra, tùy vào tình hình thực tế, kế hoạch kiểm tra có thể được thay đổi sau khi được Trưởng BKS phê duyệt và thông báo đến HĐQT, TGĐ Công ty;
- Các nội dung kiểm tra:
  - **i.** Chuẩn bị kiểm tra:

- Thu thập các tài liệu cần thiết liên quan đến hoạt động của Phòng ban/Bộ phận cần kiểm tra;
- Chọn mẫu các tài liệu, hồ sơ, chứng từ cần kiểm tra;
- Gửi yêu cầu cung cấp tài liệu, hồ sơ, chứng từ đến Phòng ban/Bộ phận cần kiểm tra.

ii. Thực hiện kiểm tra: Đoàn kiểm tra tiến hành rà soát các hồ sơ, đối chiếu các tài liệu, hồ sơ được cung cấp và đánh giá việc tuân thủ quy định pháp luật, Điều lệ, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, HĐQT, quy định, quy trình, quy chế nội bộ của Công ty.

iii. Tiêu chí kiểm tra:

- Các vấn đề, tài liệu, hồ sơ kiểm tra phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật, Điều lệ, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, HĐQT, quy định, quy trình, quy chế nội bộ của Công ty.
- Trong quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra phát hiện bất kỳ vấn đề nào xác định là sai phạm, hoặc nghi ngờ sai phạm đều phải ghi nhận vào Biên bản kiểm tra.
- Đoàn kiểm tra sẽ đánh giá các sai phạm, rủi ro tiềm ẩn (nếu có) và đưa ra yêu cầu khắc phục.

iv. Lập Biên bản kiểm tra:

- Sau khi kết thúc kiểm tra, Đoàn kiểm tra sẽ lập Biên bản kiểm tra. Trong đó, nêu rõ toàn bộ nội dung làm việc, các vấn đề, tài liệu kiểm tra và kết quả, kết luận kiểm tra. Phải tổ chức họp với Phòng ban/Bộ phận được kiểm tra để công bố Biên bản, kết quả kiểm tra;
- Phòng ban/Bộ phận được kiểm tra có quyền giải trình và yêu cầu ghi nhận ý kiến giải trình vào Biên bản kiểm tra hoặc đính kèm theo Biên bản kiểm tra trong trường hợp không đồng ý với kết luận của Đoàn kiểm tra;
- Trường hợp Đoàn kiểm tra và Phòng ban/Bộ phận được kiểm tra thống nhất ý kiến về kết quả, kết luận kiểm tra, các bên ký Biên bản kiểm tra;
- Biên bản kiểm tra phải có đầy đủ chữ ký của thành viên Đoàn kiểm tra và đại diện Phòng ban/Bộ phận kiểm tra. Trường hợp bất kỳ thành viên nào của Đoàn kiểm tra, đại diện Phòng ban/Bộ phận được kiểm tra từ chối ký Biên bản thì phải nêu rõ lý do từ chối vào Biên bản và Đoàn kiểm tra, các thành viên còn lại vẫn ký Biên bản theo thủ tục thông thường;
- Biên bản kiểm tra phải được trình lên Trưởng Ban kiểm soát cùng với Báo cáo kết quả kiểm tra và được lưu giữ tại Ban kiểm soát.

***Bước 6:* Báo cáo kết quả kiểm tra**

- Trong vòng 03 ngày làm việc sau khi lập Biên bản kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra căn cứ vào Biên bản kiểm tra lập Báo cáo kết quả kiểm tra trình Trưởng BKS;
- Báo cáo kết quả kiểm tra phải có các nội dung sau:
  - Các thông tin giới thiệu tình hình của Phòng ban/Bộ phận;
  - Các tồn tại, sai phạm (nếu có) phát hiện được sau kiểm tra;
  - Xác định nguyên nhân;
  - Đề xuất các phương án xử lý, khắc phục (nếu có).

***Bước 7:* Phản hồi kết quả sau kiểm tra**

- Sau khi nhận được Báo cáo kết quả kiểm tra, trong vòng 10 ngày làm việc, Trưởng BKS gửi Thông báo về nội dung, kết quả kiểm tra đến đối tượng yêu cầu kiểm tra, HĐQT, TGĐ;
- Đối với các yêu cầu kiểm tra từ Cơ quan Nhà nước, BKS báo cáo theo thời hạn yêu cầu.

5.3 Lưu trữ hồ sơ

- Báo cáo, Biên bản kiểm tra và các hồ sơ, tài liệu trong quá trình kiểm tra được lưu giữ tại BKS;
- Phòng ban/Bộ phận được kiểm tra lưu 01 bản gốc Biên bản kiểm tra để theo dõi và khắc phục;
- Thời hạn lưu trữ theo quy định của pháp luật.

6. Điều khoản thi hành

- Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quy trình trước đây có liên quan;
- Trường hợp có sự thay đổi, bổ sung quy định từ văn bản pháp luật liên quan mà chưa được đề cập trong Quy trình này hoặc trong trường hợp có những quy định pháp luật khác với những điều khoản trong Quy trình này thì mặc nhiên có hiệu lực và sẽ áp dụng theo quy định của văn bản pháp luật đó;
- Các Phòng ban/Bộ phận liên quan có trách nhiệm tuân thủ, hướng dẫn và thông báo đến toàn thể Cán bộ nhân viên Công ty được biết và nghiêm túc thực hiện.

TM.BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT

PHẠM TRƯƠNG TẤN ĐỨC