

Số: 203/TCT-HDQT

Hà Nội, ngày 11 tháng 11 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

V/v: phê duyệt Quy chế kiểm toán nội bộ của Tổng Công ty Viglacera – CTCP và thực hiện kiểm toán nội bộ năm 2022 của Tổng công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY VIGLACERA - CTCP

- Căn cứ Nghị định 05/2019/NĐ-CP ngày 22/1/2019 về kiểm toán nội bộ; Thông tư 66/2020/TT-BTC ngày 10/7/2020 ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ áp dụng cho doanh nghiệp;

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Tổng công ty Viglacera-CTCP (Tổng công ty);

- Căn cứ đề nghị của Ban kiểm soát Tổng công ty tại Tờ trình số 08/TCT-BKS ngày 29/09/2022 về việc phê duyệt Quy chế kiểm toán nội bộ của Tổng công ty và thực hiện kiểm toán nội bộ năm 2022 của Tổng công ty (kèm theo Dự thảo Quy chế Kiểm toán nội bộ);

Căn cứ Báo cáo tổng hợp ý kiến Thành viên HĐQT Tổng công ty ngày 11/11/2022.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Phê duyệt toàn văn và ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ Tổng công ty Viglacera - CTCP đính kèm theo Nghị quyết này.

Quy chế kiểm toán nội bộ Tổng công ty Viglacera – CTCP có hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực.

Điều 2. Giao Ban Kiểm soát là đầu mối, phối hợp với Ban Tổng giám đốc xác định phạm vi kiểm toán nội bộ, lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập, đàm phán mức phí thực hiện kiểm toán nội bộ năm 2022 của Tổng công ty, trình HĐQT Tổng công ty xem xét, chấp thuận.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc Tổng công ty, Trưởng các phòng ban Tổng công ty; các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận: 

- Như điều 3;

- BKS;

- Lưu: HĐQT, VP TCT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TCT
CHỦ TỊCH




Nguyễn Văn Tuấn

BỘ XÂY DỰNG
TỔNG CÔNG TY VIGLACERA – CTCP



QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Hà Nội, tháng 11 năm 2022

TỔNG CÔNG TY VIGLACERA – CTCP
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 203./2022/NQ-HĐQT ngày 14/11/2022
của Hội đồng quản trị Tổng công ty Viglacera – CTCP)*



MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Mục đích.....	3
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 3. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt	3
Điều 4. Cơ sở pháp lý.....	4
Điều 5. Mục tiêu của KTNB	5
Điều 6. Vị trí của KTNB	5
Điều 7. Phạm vi của KTNB	5
Điều 8. Các nguyên tắc cơ bản của KTNB	7
Điều 9. Chuẩn mực chuyên môn.....	7
Điều 10. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB.....	8
Điều 11. Năng lực chuyên môn của KTNB	8
Điều 12. Quyền hạn của Bộ phận KTNB.....	9
Điều 13. Trách nhiệm của Bộ phận KTNB.....	10
Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của Người làm công tác KTNB	10
Điều 15. Trách nhiệm và quyền hạn của Người phụ trách KTNB.....	11
Điều 16. Tính độc lập và khách quan của KTNB	11
Điều 17. Mối quan hệ và cơ chế phối hợp với các Công ty thành viên trong hệ thống	12
CHƯƠNG II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ	12
Điều 18. Phương pháp thực hiện KTNB.....	12
Điều 19. Kế hoạch KTNB.....	12
Điều 20. Quy trình KTNB.....	13
Điều 21. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán.....	13
Điều 22. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ.....	14
Điều 23. Đảm bảo và nâng cao chất lượng KTNB	14
CHƯƠNG III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KTNB.....	15
Điều 24: Trách nhiệm của HĐQT.....	15
Điều 25. Trách nhiệm của BKS	15
Điều 26. Trách nhiệm của TGD.....	16
Điều 27. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong Tổng Công ty.....	16
Điều 28. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán của Tổng công ty, Người đại diện vốn..	16
CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	17
Điều 29. Hiệu lực thi hành	17
Điều 30. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế KTNB	17
Điều 31. Tổ chức thực hiện.....	17

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế kiểm toán nội bộ này (gọi tắt là “Quy chế”) được ban hành để định hướng cho các hoạt động của kiểm toán nội bộ (viết tắt là “KTNB”) trong hiện tại và tương lai, là cơ sở để đánh giá và đo lường hiệu quả hoạt động của KTNB; đồng thời xác định rõ các nguyên tắc hoạt động của KTNB và thúc đẩy việc thực hiện một cách nhất quán và đầy đủ các nguyên tắc này.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

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 Bộ phận KTNB tại Tổng công ty Viglacera – CTCP và mối quan hệ với các đơn vị, bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng cho các đối tượng có liên quan đến hoạt động KTNB của Tổng công ty, bao gồm:

- Người làm công tác KTNB của Tổng công ty;
- Các đơn vị, cá nhân trong Văn phòng công ty mẹ của Tổng công ty;
- Các chi nhánh, đơn vị phụ thuộc của Tổng công ty;
- Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các Công ty thành viên.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt

Trong Quy chế này, các từ ngữ được hiểu như sau:

1. “**Ban Điều hành**”: bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng Tổng công ty.

2. “**Tổng công ty/TCT**”: là Tổng Công ty Viglacera – CTCP.

3. “**Công ty thành viên**”: là các công ty cổ phần, công ty TNHH 1 thành viên, công ty TNHH 2 thành viên trở lên, có vốn đầu tư của TCT.

4. “**Điều lệ**”: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Viglacera – CTCP được ban hành và có hiệu lực tùy từng thời điểm.

5. “**Hoạt động đảm bảo (kiểm toán)**”: là việc người làm công tác KTNB thực hiện đánh giá các bằng chứng một cách khách quan để đưa ra ý kiến hoặc kết luận liên quan đến một đơn vị, một hoạt động, một chức năng, một quy trình, một hệ thống hay những vấn đề khác. Bản chất và phạm vi của hoạt động đảm bảo được người làm công tác KTNB xác định theo các quy định của pháp luật và Quy chế này.

6. “**Hoạt động tư vấn**”: là hoạt động có bản chất đưa ra ý kiến tư vấn và thường được thực hiện theo yêu cầu cụ thể của cấp có thẩm quyền trong đơn vị. Bản chất và phạm vi của hoạt động tư vấn cần được thỏa thuận rõ.

7. **“Kiểm toán nội bộ/KTNB”**: là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hiệu quả của quá trình kiểm soát nội bộ.

8. **“Người làm công tác KTNB”**: là người thực hiện công tác KTNB của Tổng Công ty, bao gồm người thuộc bộ phận KTNB của Tổng công ty và người của tổ chức kiểm toán độc lập được Tổng công ty thuê theo khoản 6 Điều 6 của Quy chế này.

9. **“Người phụ trách KTNB”**: Là người được cấp có thẩm quyền của Tổng công ty giao phụ trách công tác KTNB của Tổng công ty.

10. **“Người có liên quan của Người làm công tác KTNB”**: 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.

11. **“Người đại diện vốn”**: là người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các Công ty thành viên.

12. **“Đơn vị KTNB”**: là tổ chức kiểm toán độc lập được Tổng công ty thuê thực hiện KTNB theo khoản 6 Điều 6 của Quy chế này.

13. **HĐQT**: Hội đồng quản trị Tổng công ty.

14. **TGD**: Tổng Giám đốc Tổng công ty.

15. **BKS**: Ban Kiểm soát Tổng công ty.

Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này nhưng không được định nghĩa tại Điều này sẽ có nghĩa như được giải thích tại Điều lệ và pháp luật.

Các tham chiếu tới một hoặc một số quy định và/hoặc văn bản bất kỳ sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của văn bản đó.

Điều 4. Cơ sở pháp lý

Quy chế này được xây dựng trên cơ sở các văn bản dưới đây và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung các văn bản này tùy từng thời điểm:

1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 (“Luật Doanh nghiệp”);
2. Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 về kiểm toán nội bộ;
3. Thông tư số 66/2020/TT-BTC ngày 10 tháng 07 năm 2020 ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ áp dụng cho doanh nghiệp;
4. Thông tư số 08/2021/TT-BTC ngày 25 tháng 01 năm 2021 ban hành Chuẩn mực kiểm toán nội bộ Việt Nam và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ;
5. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Viglacera – CTCP;
6. Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Tổng công ty Viglacera – CTCP;
7. Quy chế quản lý Người đại diện của Tổng công ty Viglacera tại các doanh nghiệp khác;
8. Các văn bản pháp luật điều chỉnh khác có liên quan.



Điều 5. Mục tiêu của KTNB

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

(a) Hệ thống kiểm soát nội bộ của Tổng công ty đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của Tổng công ty;

(b) Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Tổng 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 Tổng công ty đạt được.

Điều 6. Vị trí của KTNB

1. Bộ phận KTNB do HĐQT thành lập, đặt tại BKS.

2. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho HĐQT.

3. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo công việc hành chính (lịch kiểm toán, các vấn đề về di lại, công tác phí, ...) trực tiếp cho TGD hoặc người được TGD ủy quyền.

4. Người phụ trách KTNB có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với HĐQT khi cần thiết.

5. Người phụ trách KTNB sẽ định kỳ báo cáo cho HĐQT về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của Đơn vị KTNB và/hoặc Bộ phận KTNB liên quan đến kế hoạch của Bộ phận, đơn vị đó. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của HĐQT và TGD.

6. Tổng công ty có thể đi thuê tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện hoạt động kiểm toán theo quy định của pháp luật để cung cấp dịch vụ KTNB. Trường hợp Tổng công ty đi thuê tổ chức kiểm toán độc lập để cung cấp dịch vụ KTNB phải đảm bảo các nguyên tắc cơ bản của KTNB và các yêu cầu nhằm đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của KTNB quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 14 và Điều 16 Quy chế này.

Điều 7. Phạm vi của KTNB

1. KTNB 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 Tổng công ty. KTNB trợ giúp Tổng công ty 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 KTNB 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 Tổng công ty.

3. Phạm vi của KTNB bao gồm:

(a) Đưa ra đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của các quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ nhằm giúp Tổng công ty đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:

(i) Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị;

(ii) Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của Tổng công ty;

(iii) Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của Tổng công ty;

(iv) 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 Tổng công ty;

(v) 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;

(vi) Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó khi cần;

(vii) 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 HĐQT và TGD.

(b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của Tổng công ty:

(i) 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;

(ii) 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;

(iii) Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không;

(iv) 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 Tổng công ty.

(d) Thực hiện kiểm toán trước: được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin, tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động; giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.

(e) Thực hiện kiểm toán đồng thời: được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đang diễn ra, nhằm đánh giá tiến độ, chất lượng quá trình thực hiện hoạt động; phát hiện và kiến nghị kịp thời các biện pháp sửa chữa những sai lệch, thiếu sót, yếu kém trong quá trình thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.



(f) Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

(g) Tư vấn, đề xuất cho Tổng công ty trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

(h) Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của Đơn vị KTNB và/hoặc Bộ phận KTNB liên quan đến kế hoạch của Bộ phận, Đơn vị đó.

(i) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của HDQT, TGD.

(j) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch KTNB có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau.

4. Bên cạnh việc thực hiện KTNB đối với các hoạt động tại Tổng công ty như các quy định nêu trên, Đơn vị KTNB và/hoặc Bộ phận KTNB thực hiện KTNB hoạt động các Công ty thành viên theo cơ chế phối hợp, thực thi được quy định tại Điều 17 Quy chế này và tương tự phạm vi KTNB nêu tại Điều 7 này.

Điều 8. Các nguyên tắc cơ bản của KTNB

1. Tính độc lập:

(a) Người làm công tác KTNB không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của KTNB. KTNB không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.

(b) Người làm công tác KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người làm công tác KTNB đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó trong vòng ba (03) năm gần nhất.

(c) Người làm công tác KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà Người có liên quan của người làm công tác KTNB chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó.

2. Tính khách quan: Người làm công tác KTNB 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 9. Chuẩn mực chuyên môn

1. Người làm công tác 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, Người làm công tác KTNB sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Tổng công ty về KTNB, bao gồm cả quy trình KTNB được Tổng công ty phê duyệt và ban hành.

Điều 10. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB

Trong quá trình thực hiện công tác kiểm toán và tư vấn, Người làm công tác KTNB, Người phụ trách KTNB phải đảm bảo thực hiện đúng và duy trì các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB tối thiểu sau đây:

1. Tính chính trực: Người làm công tác KTNB 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 KTNB; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Tổng Công ty.

2. Tính khách quan: Người làm công tác KTNB 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 KTNB 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 KTNB áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác KTNB. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn và kỹ thuật được áp dụng.

4. Tính bảo mật: Người làm công tác KTNB 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 pháp luật.

5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác KTNB phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.

6. Người phụ trách KTNB phải 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 11. Năng lực chuyên môn của KTNB

1. Người phụ trách KTNB xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình HĐQT phê duyệt kế hoạch nguồn lực cần thiết cho Bộ phận KTNB.

2. Tiêu chuẩn của Người làm công tác KTNB:

(a) Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện KTNB;

(b) Đã có thời gian từ năm (05) năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ ba (03) năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ ba (03) năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra;

(c) Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Tổng công ty; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ;

(d) Chưa bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên do sai phạm trong quản lý kinh tế, tài chính, kế toán hoặc không đang trong thời gian bị thi hành án kỷ luật.



Người phụ trách KTNB thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng Người làm công tác KTNB của Tổng công ty.

3. Người phụ trách KTNB, ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn nêu trên, cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Người phụ trách KTNB cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.

4. Người phụ trách KTNB cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của Bộ phận KTNB 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. Người phụ trách KTNB phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài, báo cáo HĐQT phê duyệt. Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động KTNB liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.

5. Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của Người làm công tác KTNB của Tổng công ty. Người phụ trách KTNB cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Người phụ trách KTNB thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán.

6. Người làm công tác KTNB 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 KTNB có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Người phụ trách KTNB cần đảm bảo rằng Người làm công tác KTNB của Tổng công ty được đào tạo thông qua công việc và/hoặc các hình thức đào tạo phù hợp.

Điều 12. Quyền hạn của Bộ phận KTNB

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 KTNB.

4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện KTNB.

5. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của Tổng công ty, Người đại diện vốn về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.

6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của HĐQT, Ban điều hành và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của KTNB.

7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ của HĐQT, Ban Điều hành.

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 Bộ phận KTNB đã ghi nhận và có kiến nghị.



9. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

10. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác KTNB trong Bộ phận KTNB.

11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Tổng công ty có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ Bộ phận KTNB trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.

12. Các quyền hạn khác theo quy định liên quan của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của Bộ phận KTNB

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng pháp luật và các quy định của Tổng công ty.

2. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về kết quả công việc KTNB, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo KTNB.

3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán đã được HĐQT phê duyệt của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng công ty.

4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho Người làm công tác KTNB.

5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của Người làm công tác KTNB

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 và Quy chế này.

2. Quyền hạn:

(a) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;

(b) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán của Tổng công ty, Người đại diện vốn cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;

(c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;

(d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm và quyền hạn của Người phụ trách KTNB

1. Trách nhiệm:

(a) Quản lý và điều hành Bộ phận KTNB thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế này và các văn bản quy định có liên quan;

(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 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 và quy định liên quan của Tổng công ty;

(g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Quyền hạn:

a) Đề xuất với HĐQT, BKS ban hành Quy chế, quy trình KTNB và các phương pháp nghiệp vụ KTNB;

b) Được đề nghị trưng tập người ở các bộ phận khác của Tổng 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 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 bộ phận/đơn vị được kiểm toán của Tổng công ty, Người đại diện vốn 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 và Quy chế này.

Điều 16. Tính độc lập và khách quan của KTNB

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. Người làm công tác KTNB 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 KTNB 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 KTNB.

3. Người làm công tác KTNB 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 KTNB 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. Người phụ trách KTNB hàng năm sẽ cam kết, xác nhận với HĐQT về tính độc lập của tổ chức đối với Bộ phận KTNB và nhân sự của Đơn vị KTNB.

Điều 17. Mỗi quan hệ và cơ chế phối hợp với các Công ty thành viên trong hệ thống

1. Người đại diện vốn tại Công ty thành viên niêm yết tham khảo các nội dung chính của Quy chế này để tổ chức xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế, quy định KTNB tại công ty mình đảm bảo áp dụng đồng bộ, xuyên suốt. Các Công ty thành viên còn lại được khuyến khích thực hiện công tác KTNB.

2. Căn cứ theo nhu cầu quản lý vốn từng thời điểm hoặc yêu cầu/chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền, Tổng Công ty thực hiện KTNB tại các Công ty thành viên thông qua vai trò và sự phối hợp của Người đại diện vốn theo Quy chế Người đại diện vốn của Tổng công ty, và/hoặc thông qua việc thực hiện quyền của cổ đông theo Điều lệ của Công ty thành viên, Luật Doanh nghiệp.

3. Người đại diện vốn có trách nhiệm phối hợp, cung cấp các hỗ trợ cần thiết và tạo điều kiện thuận lợi nhất để Bộ phận KTNB, Đơn vị KTNB thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của mình theo thông báo của Tổng Công ty.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 18. Phương pháp thực hiện KTNB

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 bộ phận/quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

Điều 19. Kế hoạch KTNB

1. Hàng năm, trước ngày 31 tháng 12, Bộ phận KTNB sẽ trình HĐQT kế hoạch KTNB để xem xét và phê duyệt.

2. Kế hoạch KTNB 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 KTNB 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 HĐQT, TGD. Người phụ trách KTNB phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy

trình nghiệp vụ, các đơn vị/bộ phận để lập kế hoạch KTNB. Người phụ trách KTNB 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 Tổng công ty. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch KTNB đã được phê duyệt sẽ cần thông báo, tham vấn và xin ý kiến của TGD, HĐQT thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.

4. Kế hoạch KTNB hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày Người phụ trách KTNB trình lên HĐQT bản kế hoạch có đầy đủ các nội dung yêu cầu.

5. Kế hoạch KTNB phải được gửi cho HĐQT, TGD trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày được phê duyệt.

Điều 20. Quy trình KTNB

Người phụ trách KTNB xây dựng quy trình KTNB chi tiết cho Bộ phận KTNB, bảo đảm phù hợp với đặc thù hoạt động của Tổng công ty và báo cáo, xin ý kiến của TGD. BKS phê duyệt, ban hành quy trình KTNB.

Điều 21. 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/Trưởng đoàn KTNB hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, trình HĐQT trong thời hạn tối đa ba mươi (30) ngày (tùy thuộc vào mức độ phức tạp của Báo cáo kiểm toán) sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng đoàn/Trưởng nhóm kiểm toán hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán. Trường hợp Tổng công ty di thuê thực hiện kiểm toán nội bộ thì báo cáo kiểm toán ít nhất phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền và đóng dấu (nếu có) của đơn vị cung cấp dịch vụ.

(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 được kiểm toán (nếu có).

(c) Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận/đơn vị được kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận/đơn vị được kiểm toán không thống nhất với kết quả kiểm toán, báo cáo kiểm toán nội bộ cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do.

(d) Báo cáo KTNB sau khi hoàn thành được gửi cho HĐQT và gửi đồng thời đến TGD, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

2. Báo cáo KTNB hàng năm:

(a) Muộn nhất là sáu mươi (60) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Người phụ trách KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho HĐQT và gửi đồng thời đến TGD.

(b) Báo cáo KTNB hàng năm tối thiểu gồm các nội dung sau:

(i) Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;



- (ii) Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà KTNB kiến nghị;
 - (iii) 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;
 - (iv) Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của KTNB;
 - (v) Tự đánh giá về thành quả KTNB đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.
- (c) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm phải có chữ ký của Người phụ trách KTNB.

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 Tổng công ty, Bộ phận KTNB phải báo cáo ngay cho HĐQT và gửi đồng thời đến 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 kiểm soát nội bộ tại Tổng công ty (tại một hoặc một số hoặc các bộ phận);
- (c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của HĐQT, TGD;
- (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 KTNB:

- (a) Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị được phê duyệt của KTNB;
- (b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị được phê duyệt của KTNB đối với bộ phận/đơn vị được kiểm toán cho HĐQT và gửi đồng thời đến TGD.

Điều 22. 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. Trường hợp Tổng công ty thuê thực hiện KTNB thì Người phụ trách KTNB phải bảo đảm Đơn vị KTNB bàn giao đầy đủ hồ sơ, tài liệu cần thiết của mỗi cuộc kiểm toán ngay sau khi kết thúc cuộc 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 Tổng công ty.

Điều 23. Đảm bảo và nâng cao chất lượng KTNB

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 Bộ phận KTNB.

2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của Bộ phận KTNB và Đơn vị KTNB với các quy định và chuẩn mực KTNB; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo

đức của người làm công tác KTNB. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của Bộ phận KTNB và Đơn vị 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 Bộ phận KTNB thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê đơn vị kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài ít nhất năm (05) năm một lần.

4. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo với HĐQT về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của Bộ phận 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 KTNB

Điều 24: Trách nhiệm của HĐQT

1. Ban hành Quy chế KTNB của Tổng công ty.
2. Quyết định việc tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách KTNB.
3. Quyết định việc thuê tổ chức kiểm toán độc lập để thực hiện KTNB Tổng công ty theo quy định tại Khoản 6 Điều 6 Quy chế này.
4. Phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch KTNB dựa trên rủi ro, báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm.
5. Phê duyệt ngân sách KTNB và kế hoạch nguồn lực.
6. Nhận thông tin báo cáo từ Người phụ trách KTNB về kết quả hoạt động của Bộ phận KTNB và Đơn vị KTNB liên quan đến kế hoạch của Bộ phận, Đơn vị và các vấn đề khác.
7. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của TGD và Người phụ trách KTNB để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
8. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo Bộ phận KTNB và Đơn vị KTNB thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
9. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của Bộ phận KTNB và Đơn vị KTNB; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của KTNB; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.
10. Các trách nhiệm khác đối với KTNB theo quy định pháp luật và Quy chế này.

Điều 25. Trách nhiệm của BKS

BKS có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của Bộ phận KTNB:

1. Ban hành quy trình KTNB của Tổng công ty.



2. Rà soát, kiểm tra, đánh giá để đảm bảo hiệu lực và hiệu quả của công tác KTNB; chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động KTNB.

3. Đảm bảo phối hợp có hiệu quả với kiểm toán độc lập trong trường hợp thuộc Đơn vị KTNB.

4. Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác liên quan đến hoạt động KTNB theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Quy chế hoạt động của BKS và Quy chế này.

Điều 26. Trách nhiệm của TGD

1. Quyết định việc tuyển dụng, ký/chấm dứt hợp đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm các nhân sự của Bộ phận KTNB (không bao gồm Người phụ trách KTNB) trên cơ sở phù hợp với kế hoạch nguồn lực được HĐQT phê duyệt.

2. Tạo điều kiện thuận lợi để Bộ phận, Đơn vị KTNB thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với KTNB theo quy định tại Quy chế này.

3. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Bộ phận KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, thông báo cho Bộ phận KTNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Bộ phận KTNB.

4. Đảm bảo Bộ phận KTNB 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.

5. Các trách nhiệm khác đối với KTNB theo quy định liên quan của pháp luật.

Điều 27. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong Tổng Công ty

1. 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 theo quy định của Quy chế này.

2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Bộ phận KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, thông báo cho Bộ phận KTNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Bộ phận KTNB.

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 bộ phận/đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.

4. Thực hiện các kiến nghị của KTNB đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.

Điều 28. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán của Tổng công ty, Người đại diện vốn

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, Đơn vị 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 Bộ phận KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, TGD.

4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để Bộ phận KTNB, Đơn vị KTNB làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực thi hành

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

Điều 30. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế KTNB

1. Người phụ trách KTNB có trách nhiệm rà soát Quy chế KTNB này ít nhất mỗi năm một (01) lần hoặc khi có thay đổi đáng kể và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.

2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế KTNB do HĐQT quyết định.

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên HĐQT, BKS, TGD, Người phụ trách KTNB, Người đại diện vốn và các tổ chức, cá nhân trong Tổng công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Bộ phận KTNB chưa được đề cập đến trong Quy chế KTNB, các đơn vị thực hiện theo các quy định khác có liên quan của Tổng công ty và pháp luật; nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của pháp luật thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực thi hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tuấn