

Số: 411 /TTr-NĐQN

Quảng Ninh, ngày 31 tháng 5 năm 2018

TỜ TRÌNH

**V/v trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế hoạt động
của Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng (Nghị định 71);

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh.

Tại điểm b khoản 1 Điều 39 của Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh có quy định Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm "*Xây dựng quy chế làm việc của ban kiểm soát trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua để ban hành và thực hiện*".

Trên cơ sở các quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty, thực tiễn hoạt động sản xuất, kinh doanh và quản trị của Công ty, Ban Kiểm soát đã soạn thảo Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh (*như chi tiết tại bản Dự thảo Quy định kèm theo*), kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét, thông qua.

Kính trình./.

Nơi nhận:

- ĐHCĐ (để trình thông qua);
- HĐQT, BKS;
- Lưu: VP.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Đăng Dung

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN QUẢNG NINH

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số/NQ/ĐHĐCD ngày tháng ... năm ...
của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh)*

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	3
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	3
Điều 2. Đối tượng điều chỉnh.....	3
Điều 3. Giải thích từ ngữ	3
CHƯƠNG II.....	4
CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA BAN KIỂM SOÁT	4
Điều 4. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động.....	4
Điều 5. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	4
Điều 6. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	4
Điều 7. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	5
CHƯƠNG III	5
QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT	5
Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát	5
Điều 9. Quyền hạn và nhiệm vụ của Trưởng Ban kiểm soát	7
Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Kiểm soát viên được Trưởng ban kiểm soát ủy quyền.....	7
Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Kiểm soát viên.....	8
CHƯƠNG IV	8
HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT	8
Điều 12. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát	8
Điều 13. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	8
Điều 14. Thông qua quyết định của Ban kiểm soát	9
Điều 15. Biên bản họp ban kiểm soát	11
Điều 16. Trình tự thủ tục kiểm tra giám sát của Ban kiểm soát khi có yêu cầu	11
CHƯƠNG V. QUAN HỆ GIỮA BAN KIỂM SOÁT,	12
CỔ ĐÔNG, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN GIÁM ĐỐC	12
Điều 17. Quan hệ với cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban điều hành.	12
CHƯƠNG VI.....	13
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ LỢI ÍCH CỦA BAN KIỂM SOÁT	13
Điều 18. Khen thưởng, thù lao và lợi ích khác của Ban kiểm soát.....	13
CHƯƠNG VII.....	13
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	13
Điều 19. Bổ sung sửa đổi và hiệu lực thi hành	13

Căn cứ

- + Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
 - + Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010;
 - + Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ – CP hướng dẫn quản trị Công ty đại chúng;
 - + Căn cứ Thông tư 95/2017/TT – BTC hướng dẫn một số điều của nghị định 71/2017/NĐ – CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
 - + Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh;
 - + Căn cứ Quy chế quản trị Công ty của Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh.
- Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh tổ chức ngày ... tháng ... năm 2018 quyết định thông qua Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty (dưới đây gọi tắt là Ban Kiểm soát), bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

1. Cơ cấu tổ chức của Ban Kiểm soát;
2. Nhiệm vụ của Ban Kiểm soát;
3. Quyền hạn của Ban Kiểm soát;
4. Hoạt động của Ban kiểm soát;
5. Quan hệ giữa Ban kiểm soát với cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc;
6. Khen thưởng, kỷ luật, thù lao của Ban kiểm soát.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Kiểm soát viên, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, cá nhân, tổ chức có liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. “Công ty” là Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh.

2. “Điều lệ Công ty” là Điều lệ đang có hiệu lực của Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh.
3. “Đại hội đồng cổ đông” (ĐHĐCĐ) là Đại hội đồng cổ đông của Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh.
4. “Hội đồng quản trị” (HĐQT) là Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh.
5. “Ban kiểm soát” là Ban kiểm soát của Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh.
6. “Người điều hành” là Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;
7. Các từ ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này cũng có nghĩa tương ứng trong Điều lệ Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh.

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động

1. Kiểm soát viên là do ĐHĐCĐ bầu ra, hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty và các quy định tại quy chế này. Ban Kiểm soát chịu sự lãnh đạo trực tiếp của ĐHĐCĐ.
2. Ban Kiểm soát có 05 (năm) thành viên trong đó có 01 Trưởng Ban. Ít nhất một phần hai (1/2) số Kiểm soát viên phải thường trú tại Việt Nam. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 (năm) năm và được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ.
3. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình cho đến khi Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Tiêu chuẩn của Kiểm soát viên được quy định tại Điều 42 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên thực hiện theo Điều 4 – phụ lục 4 đính kèm Quy chế quản trị Công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, trong thời hạn 03 ngày trước thời điểm tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát có thể đề cử thêm ứng viên, ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải được đa số Kiểm soát viên biểu quyết thông qua. Danh sách ứng viên Kiểm soát viên sẽ được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 7. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Việc bầu kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Khoản 5 Điều 26 Điều lệ Công ty.

2. Bầu Trưởng ban kiểm soát. Sau khi các Kiểm soát viên trúng cử trong nhiệm kỳ mới, Kiểm soát viên có phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất đứng ra tổ chức và chủ trì cuộc họp đầu tiên để bầu ra Trưởng ban kiểm soát. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đã số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp Ban kiểm soát.

Tại cuộc họp đầu tiên để bầu ra Trưởng ban kiểm soát, các kiểm soát viên biểu quyết theo nguyên tắc đa số để chọn ra một người làm Trưởng ban kiểm soát.

3. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được quy định tại Điều 42 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III

QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát

Ban kiểm soát có nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp và Điều 43 Điều lệ Công ty, Điều 22 Quy chế quản trị công ty, bao gồm nhưng không giới hạn các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát sau khi thống nhất với HĐQT.

b. Ban Kiểm soát thay mặt Đại hội đồng Cổ đông thực hiện giám sát về việc quản lý và điều hành hoạt động của Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng Cổ đông trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao nhằm bảo vệ lợi ích của Công ty và Cổ đông.

c. Thu thập thông tin, kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lý của các Quy chế nội bộ và các mối quan hệ của hệ thống kiểm soát nội bộ. Giám sát việc thực hiện các Quy chế đã ban hành.

d. Kiểm soát về tính hợp pháp, hợp lý của các Hợp đồng kinh tế, dân sự ký kết để tránh việc các Hợp đồng này bị vô hiệu, hoặc có các điều khoản gây bất lợi cho Công ty.

e. Kiểm tra tính hợp lý và tính hợp pháp các Hợp đồng lao động do Tổng Giám đốc ký kết với Người lao động, để bảo vệ lợi ích hợp pháp cho Người lao động, cân bằng lợi ích của Người lao động với lợi ích của Công ty, phải ngăn chặn kịp thời các phản ứng của Người lao động gây bất lợi cho Công ty.

f. Xem xét sổ sách kế toán và các tài liệu khác của Công ty; các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Tổng Giám đốc Công ty bất cứ khi nào xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của ĐHCĐ hoặc theo yêu cầu của Cổ đông, nhóm Cổ đông quy định tại Điều lệ.

g. Đánh giá hoạt động của kiểm soát nội bộ của Công ty, đưa ra các kiến nghị, đề xuất nhằm chỉnh sửa, hoàn thiện và nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ.

h. Chủ trì đề xuất lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán; thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán; xem xét Thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của Tổng Giám đốc Công ty. Thẩm định báo cáo tài chính được kiểm toán.

i. Ban Kiểm soát tổng hợp, lập biên bản và báo cáo kết quả kiểm soát và tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng Cổ đông.

j. Được HĐQT và Tổng Giám đốc Công ty cung cấp đầy đủ, kịp thời các văn bản thuộc về chủ trương, chính sách, các văn bản của Công ty và các tài liệu có liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu.

k. Trường hợp cần thiết Trưởng Ban Kiểm soát đề nghị Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc quyết định việc điều động cán bộ công nhân viên Công ty thực hiện chương trình kiểm tra kiểm soát.

l. Được đảm bảo công cụ, phương tiện cần thiết cho công tác kiểm tra; được quyền yêu cầu lãnh đạo các phòng chức năng và phân xưởng sản xuất của Công ty cung cấp số liệu, tài liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của công tác kiểm soát.

m. Được cung cấp các tài liệu liên quan đến các cuộc họp HĐQT vào đúng thời điểm và phương thức như đối với thành viên HĐQT:

- Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo.

- Báo cáo của Tổng Giám đốc hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành trình, gửi Hội đồng quản trị.

- Các Nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng quản trị.

n. Được gửi báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành vào đúng thời điểm và phương thức như đối với thành viên HĐQT. Các báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty phải được gửi cho Ban Kiểm soát trước ngày tổ chức đại hội 10 ngày làm việc để thẩm định.

o. Được mời tham dự các cuộc họp, hội nghị của Công ty. Ban Kiểm soát có quyền phát biểu ý kiến và có những kiến nghị trong các cuộc họp.

p. Ban Kiểm soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao, tham khảo ý kiến các uỷ viên HĐQT về hoạt động của Ban Kiểm soát cũng như nội dung báo cáo của Ban Kiểm soát trước khi trình lên ĐHCĐ. Công ty có trách nhiệm ký Hợp

đồng và thanh toán chi phí với tư vấn độc lập do Ban Kiểm soát chỉ định để phục vụ công việc theo nhiệm vụ phân giao của Ban Kiểm soát.

q. Trường hợp phát hiện ra các vi phạm về tài chính của các chức danh do Đại hội đồng cổ đông hay Hội đồng Quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, Ban kiểm soát có quyền kiến nghị với người có thẩm quyền xử lý ra quyết định kỷ luật, bãi miễn, cách chức, chấm dứt hợp đồng lao động đối với các cá nhân vi phạm.

Điều 9. Quyền hạn và nhiệm vụ của Trưởng Ban kiểm soát

1. Chủ trì xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Lập chương trình, kế hoạch giám sát, kiểm tra định kỳ (tháng/quý/năm) và phân công tổ chức thực hiện.
3. Thay mặt Ban Kiểm soát có đề nghị với Chủ tịch HĐQT trong thời gian 07 ngày làm việc Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, nội dung cuộc họp phải được nêu rõ các vấn đề cần được thảo luận trong văn bản đề nghị.
4. Trao đổi ý kiến với Chủ tịch HĐQT về các nội dung nêu trong báo cáo của Ban Kiểm soát trước khi chính thức báo cáo ĐHCĐ.
5. Tham dự các cuộc họp của Công ty; các phiên họp mở rộng của HĐQT, được tham gia thảo luận tại cuộc họp nhưng không được biểu quyết.
6. Chấp hành các quy định khác của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
7. Giám sát thành viên Ban kiểm soát trong thực hiện các công việc được phân công và nhiệm vụ, quyền hạn chung;
8. Triệu tập, chuẩn bị chương trình nội dung và các chủ tọa các cuộc họp của Ban kiểm soát.
9. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan đến báo cáo Ban kiểm soát.
10. Thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản, báo cáo thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát, trên cơ sở nội dung đã được các thành viên trong Ban kiểm soát thông qua.
11. Bảo đảm thành viên mới của Ban kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét.
12. Trường hợp Trưởng ban kiểm soát đi vắng thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác trong Ban kiểm soát để thực hiện quyền và nhiệm vụ của Trưởng ban kiểm soát.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Kiểm soát viên được Trưởng ban kiểm soát ủy quyền

Kiểm soát viên được Trưởng ban kiểm soát ủy quyền có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Là người thay mặt Trưởng ban kiểm soát thực hiện các quyền được uỷ quyền khi Trưởng ban kiểm soát vắng mặt.
- b. Trực tiếp phụ trách một số công việc cụ thể do Trưởng ban kiểm soát phân công và uỷ quyền.
- c. Có quyền từ chối nhận uỷ quyền khi xét thấy có những điều trái với quy định của pháp luật và Điều lệ.
- d. Kiểm soát viên được uỷ quyền không được uỷ quyền lại.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Kiểm soát viên

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ, quyết định của ĐHĐCĐ, phân công của Trưởng Ban Kiểm soát trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.
2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Trưởng Ban Kiểm soát, ĐHĐCĐ về tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến hoạt động của Công ty do mình thực hiện. Trường hợp che giấu hoặc không kịp thời kiến nghị xử lý với những sai phạm sẽ phải chịu trách nhiệm liên đới.
3. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Trưởng ban kiểm soát triệu tập họp ban kiểm soát bất thường khi xét thấy cần thiết.
4. Kiểm soát viên tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban kiểm soát, tham gia ý kiến đầy đủ, cụ thể về nội dung họp thảo luận. Trong trường hợp Kiểm soát viên vắng mặt phải có ý kiến bằng văn bản về nội dung cần thảo luận thông qua.
5. Kiểm soát viên được Trưởng Ban Kiểm soát phân công chuyên trách một lĩnh vực nghiệp vụ, sau khi kết thúc quá trình làm việc có văn bản báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát trong lĩnh vực được phân công cho Trưởng Ban Kiểm soát.
6. Tham dự các phiên họp mở rộng của Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác, có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.
7. Kiểm soát viên báo cáo định kỳ và khi có yêu cầu về các nội dung công việc được phân công, tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.

CHƯƠNG IV

HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ làm việc cá nhân khi thực hiện các công việc được phân công.

Điều 13. Cuộc họp của Ban kiểm soát.

1. Ban kiểm soát có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Ban kiểm soát họp thường kỳ 02 (hai) lần một năm vào ngày thích hợp do Trưởng Ban kiểm soát hoặc người được uỷ quyền triệu tập.

2. Thông báo triệu tập họp được gửi trước 07 ngày bằng bưu điện, fax, thư điện tử, điện thoại. Thông báo họp ban kiểm soát phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm, nội dung vấn đề thảo luận và có thể được làm bằng văn bản. Các tài liệu về các vấn đề cần bàn bạc và biểu quyết có thể gửi kèm thông báo họp.

3. Trưởng ban kiểm soát hoặc người được uỷ quyền phải chuẩn bị các nội dung thảo luận tại cuộc họp.

4. Cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số Kiểm soát viên dự họp. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp sẽ được tổ chức lại trong thời gian hợp lý theo quyết định của Trưởng Ban kiểm soát. Cuộc họp lần thứ hai được tiến hành khi có hơn 1/2 số Kiểm soát viên dự họp.

Kiểm soát viên được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
- b. Uỷ quyền cho một kiểm soát viên; hoặc uỷ quyền cho một người khác – nếu được đa số kiểm soát viên còn lại chấp thuận bằng văn bản.
- c. Gửi phiếu biểu quyết thông qua thư, fax, thư điện tử.
- d. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác.

4. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Trưởng ban kiểm soát, thành viên được uỷ quyền làm chủ tọa cuộc họp (trường hợp Trưởng ban kiểm soát vắng mặt) trước cuộc họp.

5. Ban kiểm soát có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề đột xuất, cấp bách của Công ty. Cuộc họp bất thường của Ban kiểm soát được tiến hành theo đề nghị của một trong các đối tượng sau đây:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- b. Ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Trưởng Ban kiểm soát;
- d. Ít nhất 2/3 số thành viên Ban kiểm soát.

Điều 14. Thông qua quyết định của Ban kiểm soát

1. Đối với các cuộc họp quan trọng, mỗi kiểm soát viên tham dự cuộc họp sẽ có một phiếu biểu quyết; trường hợp khác, có thể biểu quyết bằng cách giơ tay. Trường hợp kiểm soát viên nhận uỷ quyền từ kiểm soát viên khác sẽ có thêm phiếu biểu quyết của kiểm soát viên uỷ quyền.

2. Kiểm soát viên có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra Ban Kiểm soát quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của Kiểm soát viên khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

3. Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của Kiểm soát viên hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của Kiểm soát viên và những nghi ngờ đó không được Kiểm soát viên đó tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ chuyển tới chủ tọa cuộc họp. Phán quyết của chủ tọa cuộc họp sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp bản chất hoặc mức độ quyền lợi của thành viên ban kiểm soát có liên quan đó chưa được biết rõ.

4. Biểu quyết đa số: Quyết định của Ban Kiểm soát được thông qua nếu được trên 50% số Kiểm soát viên có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban Kiểm soát hoặc Kiểm soát viên được Trưởng Ban Kiểm soát uỷ quyền chủ tọa cuộc họp (trường hợp Trưởng Ban Kiểm soát vắng mặt).

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

a. Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến.

b. Số lượng thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng các điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có tiến hành họp Ban kiểm soát;

6. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung cơ bản sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ và tên, địa chỉ liên lạc của Kiểm soát viên;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến;

e. Phương án biểu quyết: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

f. Thời hạn gửi lại phiếu lấy ý kiến;

g. Họ và tên, chữ ký của Trưởng ban kiểm soát.

7. Phiếu lấy ý kiến được gửi bằng một trong cách phương thức sau: buro điện, thư điện tử, fax và các hình thức khác mà pháp luật không cấm.

8. Kiểm soát viên nhận được phiếu lấy ý kiến phải gửi lại phiếu lấy ý kiến trong thời hạn quy định tại phiếu lấy ý kiến. Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm tổng hợp và lưu giữ các tài liệu lên quan đến qua trình lấy ý kiến.

Điều 15. Biên bản họp ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát cử một thành viên lập biên bản cuộc họp.
2. Biên bản cuộc họp Ban kiểm soát phải có những nội dung sau:
 - a. Ngày, tháng, năm họp. Giờ bắt đầu, giờ kết thúc;
 - b. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - c. Ghi rõ cuộc họp định kỳ hay bất thường, nếu là bất thường phải ghi rõ lý do, người yêu cầu họp;
 - d. Thành phần tham gia họp/hình thức tham dự họp/ những người vắng mặt;
 - e. Những nội dung được đưa ra trao đổi;
 - f. Kết luận từng vấn đề.
 - g. Chữ ký của các thành viên dự họp;
1. Biên bản cuộc họp của Ban kiểm soát phải được thông qua ngay sau cuộc họp.
2. Trưởng Ban kiểm soát quản lý Biên bản cuộc họp và các tài liệu có liên quan; chỉ cung cấp cho các đối tượng được quyền xem theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Trình tự thủ tục kiểm tra giám sát của Ban kiểm soát khi có yêu cầu

Bước 1. Tiếp nhận vấn đề cần kiểm tra

Ban kiểm soát tiếp nhận các yêu cầu tại Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, của cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% số cổ phần phổ thông trong thời gian ít nhất 06 tháng về các vấn đề cần kiểm tra.

Bước 2. Lập kế hoạch kiểm tra

1. Các kiểm soát viên căn cứ Điều lệ, Quy chế quản trị và các văn bản pháp luật lập kế hoạch kiểm tra trình Trưởng ban kiểm soát phê duyệt.
2. Nếu nội dung kiểm tra trong kế hoạch kiểm tra chưa phù hợp với yêu cầu kiểm tra tại Bước 1. Trưởng ban kiểm soát có thể yêu cầu Kiểm soát viên hoàn thiện lại kế hoạch hoặc tổ chức cuộc họp để thống nhất kế hoạch kiểm tra.
3. Sau khi thống nhất về kế hoạch kiểm tra trong nội bộ của ban kiểm soát. Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm thông báo kế hoạch kiểm tra, kiểm soát cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Công ty và các đối tượng chịu sự kiểm tra.

Bước 3. Thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát

1. Ban kiểm soát căn cứ và nội dung yêu cầu kiểm tra và kế hoạch kiểm tra để thực hiện công việc.

2. Trong quá trình kiểm tra, ban kiểm soát thực hiện các quyền và nghĩa vụ được quy định trong Điều lệ, Quy chế quản trị Công ty, Quy chế này và pháp luật để tiến hành các thủ tục cần thiết cho việc kiểm tra, kiểm soát.

3. Trong quá trình kiểm tra tùy vào tình hình thực tế, Ban kiểm soát có thể thay đổi, bổ sung nội dung kiểm tra, kế hoạch kiểm tra. Việc này cần phải thông báo tới thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Công ty.

Bước 4. Thông báo kết thúc quá trình kiểm tra

Sau khi kết thúc công việc kiểm tra, Trưởng ban kiểm soát hoặc đại diện đoàn kiểm tra sẽ thông báo với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc về việc kết thúc quá trình kiểm tra.

Bước 5. Lập báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra, kiểm soát

Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Ban kiểm soát lập báo cáo kết quả kiểm tra gửi tới các đối tượng yêu cầu kiểm tra, Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị.

Nội dung tối thiểu của báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra gồm:

- a. Các thông tin cơ bản về tình hình hoạt động của Công ty.
- b. Các tồn tại (nếu có) được phát hiện sau kiểm tra.
- c. Xác định nguyên nhân của các tồn tại.
- d. Các đề xuất (nếu có) của Ban kiểm soát nhằm mục đích khắc phục tồn tại.

Bước 6. Lưu trữ

Các tài liệu liên quan đến quá trình kiểm tra: văn bản yêu cầu kiểm tra của cổ đông, nhóm cổ đông hoặc nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về yêu cầu kiểm tra; Biên bản kiểm tra,... phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

CHƯƠNG V. QUAN HỆ GIỮA BAN KIỂM SOÁT, CỔ ĐÔNG, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN GIÁM ĐỐC

Điều 17. Quan hệ với cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban điều hành

1. Đối với Cổ đông: Ban Kiểm soát và các Kiểm soát viên phải luôn coi trọng lợi ích của Cổ đông, chịu trách nhiệm trước Cổ đông về việc thẩm định tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến hoạt động của Công ty. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo ĐHCĐ tại mỗi cuộc họp thường niên, báo cáo các vấn đề có liên quan đến công tác kiểm soát nếu có yêu cầu của ĐHCĐ, hoặc theo yêu cầu của Cổ đông, nhóm Cổ đông quy định tại Điều lệ.

2. Đối với HĐQT, Ban Tổng giám đốc:

Ban kiểm soát làm việc với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, đồng thời phối hợp chặt chẽ lẫn nhau trong quá trình hoạt động.

- a. Sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 5 Phụ lục 06 – đính kèm Quy chế quản trị Công ty.
- b. Sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc được quy định tại Điều 6 phụ lục 06 – đính kèm Quy chế quản trị công ty.

CHƯƠNG VI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ LỢI ÍCH CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 18. Khen thưởng, thù lao và lợi ích khác của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát, Kiểm soát viên được xét khen thưởng theo quy định chung và quy định của Công ty.
2. Kiểm soát viên không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu trung thực, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm về thiệt hại do mình gây ra. Tùy vào mức độ vi phạm, kiểm soát viên có thể bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
3. Đại hội **đồng** Cổ đông quyết định mức lương, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát. Mọi chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được hạch toán vào chi phí quản lý của Công ty theo quy định. Tổng số lương, thù lao và các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán, cấp cho từng Kiểm soát viên được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Bổ sung sửa đổi và hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 07 chương 19 điều. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Những nội dung khác về tổ chức, hoạt động, chế độ làm việc của Ban kiểm soát, nếu chưa được đề cập đến trong Quy chế này, thì được thực hiện theo các quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ công ty và các văn bản khác của Công ty.
3. Trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.
4. Trong trường hợp có sự thay đổi các quy định của Điều lệ công ty liên quan đến Ban kiểm soát thì Quy chế này cũng phải sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các thay đổi trong Điều lệ công ty.

5. Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung quy chế được phản ánh bằng văn bản về Ban kiểm soát để Ban Kiểm soát xem xét sửa đổi. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này do Ban Kiểm soát soạn thảo và trình Đại hội đồng cổ đông quyết định./.