

Phụ lục VI
Appendix VI

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam về Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam)
(Issued with the Decision No. .../QĐ-SGDVN on ... of the CEO of Vietnam Exchange on the Information Disclosure Regulation of Vietnam Exchange)

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỆ TAM
ORGANIZATION NAME

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Số: 01/6/2024-CBTT
No.: .../...

TPHCM, ngày 07 tháng 6 năm 2024
... , day...month ... year...

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam/ Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội/ Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh
To: Vietnam Exchange/ Hanoi Stock Exchange/ Hochiminh Stock Exchange

1. Tên tổ chức/*Name of organization*: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỆ TAM

- Mã chứng khoán/Mã thành viên/*Stock code/ Broker code*: DTA
- Địa chỉ/*Address*: 2/6 – 2/8 Núi Thành Phường 13 Quận Tân Bình Tp, HCM
- Điện thoại liên hệ/*Tel.*: 028.3997.4668 Fax: 028.3997.4679
- E-mail: info@detamland.com

2. Nội dung thông tin công bố/*Contents of disclosure*:

- Nghị quyết số 01/6/2024/NQ-HĐQT ngày 07/6/2024 về việc Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ CTCP Đệ Tam.

(Đối với trường hợp đính chính hoặc thay thế thông tin đã công bố cần giải trình rõ nguyên nhân đính chính hoặc thay thế)/In case of correction or replacement of previously disclosed information, explanation is needed)



CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỆ TAM (DTA)
2/6-2/8 Núi Thành, P.13, Q.Tân Bình, TP.HCM.
Số: 01/6/2024/NQ-HĐQT

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

Tp.HCM, ngày 07 tháng 6 năm 2024

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỆ TAM

(Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ CTCP Đệ Tam)

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội khóa 14 nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đệ Tam số 01/6/2024/BBH-HĐQT ngày 07/6/2024.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1:

Thông qua việc ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đệ Tam. Quy chế kiểm toán nội bộ CTCP Đệ Tam được HĐQT thông qua có hiệu lực kể từ ngày ký (đính kèm).

Điều 2:

Thông qua việc lựa chọn Công ty TNHH Kiểm toán DFK Việt Nam là đơn vị thực hiện kiểm toán nội bộ trong năm 2024 của CTCP Đệ Tam.

Điều 3: Thông qua việc ủy quyền.

Hội đồng quản trị thống nhất thông qua việc giao và ủy quyền cho Bà Phạm Thị Kim Xuân – TGD Công ty chủ động ký kết Hợp đồng thực hiện dịch vụ kiểm toán nội bộ với đơn vị đã được HĐQT thống nhất lựa chọn nêu trên. Đồng thời phối hợp với đơn vị kiểm toán xây dựng và ban hành các quy trình, văn bản, thủ tục có liên quan để triển khai thực hiện công việc phù hợp với quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 4: Điều khoản thi hành.

Các thành viên Hội đồng quản trị theo chức trách, nhiệm vụ tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.



Trần Đức Lợi

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
----oOo----



QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỆ TAM

*(Ban hành theo Nghị quyết số 01/6/2024/NQ-HĐQT ngày 07/6/2024 của
Hội đồng quản trị CTCP Đệ Tam)*

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 6 năm 2024

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần Đệ Tam và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đệ Tam và các tổ chức, cá nhân trong Công ty Cổ phần Đệ Tam có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn doanh nghiệp bao gồm: Trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện.

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

1. Giải thích từ ngữ:

- a) **Kiểm toán nội bộ:** Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của hoạt động kiểm soát nội bộ.
- b) **Người làm công tác kiểm toán nội bộ:** Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đệ Tam.
- c) **Người phụ trách kiểm toán nội bộ:** Là người được cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định của Công ty Cổ phần Đệ Tam giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ.
- d) **Người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ:** Là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.

2. Các từ viết tắt:

- a) **DTA:** Công ty Cổ phần Đệ Tam;
- b) **HDQT:** Hội đồng quản trị;
- c) **KTNB:** Kiểm toán nội bộ.

Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

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

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

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ

1. Tùy thuộc vào tình hình, điều kiện của DTA theo từng thời kỳ, HĐQT sẽ quyết định việc thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ bằng cách tự thực hiện thông qua việc thành lập bộ phận KTNB hoặc bằng hình thức thuê đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện hoặc phối hợp giữa hai phương thức.
2. Bộ phận KTNB của DTA được thành lập và quản lý trực tiếp bởi HĐQT.
3. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho HĐQT.
4. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo công việc hành chính hàng ngày (ví dụ thông báo lịch kiểm toán, các vấn đề về đi lại, công tác phí...) trực tiếp cho Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền.
5. Người phụ trách KTNB có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với HĐQT khi cần thiết.
6. Người phụ trách KTNB sẽ định kỳ báo cáo cho HĐQT về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của bộ phận KTNB liên quan đến kế hoạch của bộ phận. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề quản trị, vấn đề rủi ro và các ý kiến tư vấn để kiểm soát/xử lý rủi ro đáng kể và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Ban Tổng Giám đốc và HĐQT.

Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

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 DTA. KTNB giúp cho DTA 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 doanh nghiệp.
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 quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ nhằm giúp DTA 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 doanh nghiệp.
 - iii. Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp.

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 doanh nghiệp.

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 Ban Tổng Giám đốc và HĐQT.

b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của doanh nghiệp:

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 DTA.

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 DTA 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 thời gian thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của DTA 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 đã đề ra.

f) Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của DTA 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 DTA.

g) Tư vấn cho doanh nghiệp 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 bộ phận KTNB liên quan đến kế hoạch của bộ phận.

i) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Ban Tổng Giám đốc và HĐQT.

k) 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.

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

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 mà người làm công tác KTNB đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận đó trong vòng 03 năm gần nhất.

c) Người làm công tác KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận mà người có liên quan của người làm công tác KTNB chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận 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 8. Chuẩn mực chuyên môn

1. Bộ phận KTNB phải tuân thủ các quy định pháp luật về KTNB, Chuẩn mực KTNB và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

2. Ngoài ra, bộ phận KTNB sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của DTA về KTNB, bao gồm cả quy trình KTNB đã được DTA ban hành.

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

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 DTA.

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, 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 luật pháp.

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. Trưởng 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 10. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ

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 quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận KTNB. Người phụ trách KTNB thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác KTNB.

a) Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại DTA hoặc từ 03 năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra.

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

c) 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.

2. Người phụ trách KTNB 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.

3. 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.

4. Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác KTNB. 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 cần 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.

5. 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 được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

Điều 11. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết 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 DTA về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của HĐQT và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của KTNB.
7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của DTA.
8. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết, bộ phận/đơn vị được kiểm toán đối với các vấn đề mà 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 DTA 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.

Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của DTA.
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 của DTA.
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác KTNB.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:
 - a) Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
 - b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;

- c) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;
- d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
- đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
- e) 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.

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 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.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của Người phụ trách kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

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

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với HĐQT ban hành quy chế, quy trình KTNB và các phương pháp nghiệp vụ KTNB;
- b) Được đề nghị trung tập người ở các bộ phận khác của DTA; 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 DTA 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;
- đ) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- e) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán.

Điều 15. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận KTNB sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.
2. 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.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ

1. 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.
2. Kiểm toán nội bộ phải xác định, phân tích, đánh giá những rủi ro và xây dựng hồ sơ rủi ro cho từng hoạt động của DTA. Kết quả đánh giá rủi ro sẽ là căn cứ để Người phụ trách KTNB đề xuất kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm.
3. Kế hoạch KTNB phải được xây dựng dựa trên kết quả đánh giá rủi ro và phải được cập nhật, thay đổi, điều chỉnh phù hợp với các diễn biến, thay đổi trong hoạt động của DTA và sự biến đổi của các rủi ro trên thực tế kèm theo.

Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

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 Ban Tổng Giám đốc, HĐQT. Người phụ trách KTNB phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ của DTA 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 DTA. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch KTNB đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho Ban Tổng Giám đốc, HĐQT thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.

4. Kế hoạch KTNB hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Người phụ trách KTNB trình lên HĐQT.

5. Kế hoạch KTNB phải được gửi cho Ban Tổng Giám đốc, HĐQT trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ

Người phụ trách KTNB xây dựng quy trình KTNB chi tiết để áp dụng cho DTA trên cơ sở phù hợp với hoạt động của DTA và tham vấn ý kiến của Tổng Giám đốc trước khi ban hành.

Điều 19. 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 10 ngày làm việc 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.

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 DTA (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 KTNB 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 Tổng Giám đốc, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

2. Báo cáo KTNB hàng năm:

a) Chậm nhất 45 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Người phụ trách KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho HĐQT và Tổng Giám đốc.

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

- Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
- Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà KTNB kiến nghị;
- Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của KTNB;

- Tự đánh giá về thành quả KTNB đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.

c) Báo cáo KTNB 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 doanh nghiệp, bộ phận KTNB phải báo cáo ngay cho HĐQT và Tổng Giám đốc. 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 một doanh nghiệp hay bộ phận;

c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của HĐQT, Tổng Giám đốc;

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 của 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 của KTNB.

b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của KTNB đối với bộ phận/đơn vị được kiểm toán cho HĐQT và Tổng Giám đốc.

Điều 20. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.

2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu KTNB phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của DTA.

Điều 21. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận KTNB sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của bộ phận KTNB.

2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của bộ phận 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 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 KTNB. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài ít nhất 5 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 KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 22: Trách nhiệm của HĐQT

1. Ban hành Quy chế KTNB
2. Phê duyệt kế hoạch KTNB dựa trên rủi ro, báo cáo KTNB hàng năm.
3. Phê duyệt ngân sách KTNB và kế hoạch nguồn lực.
4. Nhận thông tin báo cáo từ Người phụ trách KTNB về kết quả hoạt động của bộ phận KTNB liên quan đến kế hoạch của bộ phận và các vấn đề khác.
5. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban Tổng Giám đốc và Người phụ trách KTNB để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
6. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận KTNB thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
7. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của 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.

Điều 23. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc

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 về KTNB.
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 DTA nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.

Điều 24. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong doanh nghiệp.

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 về KTNB.
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 DTA 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 25. Trách nhiệm của các công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết, bộ phận/đơn vị được kiểm toán

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

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 07 tháng 6 năm 2024.

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

1. Người phụ trách KTNB có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT quyết định.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

Các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Người phụ trách KTNB và các tổ chức, cá nhân trong DTA có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.



Trần Đức Lợi