

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

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ THƯƠNG MẠI TNG

Thái Nguyên, ngày 26 tháng 04 năm 2021



MỤC LỤC

<u>Điều</u>	<u>Trang</u>
Điều 1. Các văn bản tham chiếu	2
Điều 2. Giải thích từ ngữ, thuật ngữ	2
Điều 3. Vai trò của Ủy ban Kiểm toán	2
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Ủy ban Kiểm toán	3
Điều 5. Thẩm quyền của Ủy ban Kiểm toán	3
Điều 6. Trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán	4
Điều 7. Cơ cấu, thành viên của Ủy ban Kiểm toán	6
Điều 8. Quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán	7
Điều 9. Quyền và nhiệm vụ của thành viên Ủy ban kiểm toán	8
Điều 10. Thư ký của Ủy ban kiểm toán	8
Điều 11. Các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán	8
Điều 12. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	9
Điều 13. Hiệu lực thi hành	10
Điều 14. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế Điều lệ	10

Điều 1. Các văn bản tham chiếu

- Luật Doanh nghiệp 2020;
- Luật Chứng khoán 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành có liên quan;
- Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư và Thương mại TNG;
- Nghị định 05/2019/NĐ-CP về Kiểm toán nội bộ

Điều 2. Giải thích từ ngữ, thuật ngữ

Trong Điều lệ này, những từ, thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công ty: là Công ty cổ phần Đầu tư và Thương mại TNG
2. Cổ đông: là cá nhân/tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty.
3. HĐQT: viết tắt của cụm từ “Hội đồng quản trị”
4. Luật Chứng khoán: là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.
5. Luật Doanh nghiệp: là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020.
6. Người có liên quan: là cá nhân/tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán. Trong một số văn bản, báo cáo liên quan, khái niệm này tương đồng với “bên có liên quan”.
7. Quy định nội bộ: là tập hợp các chủ trương, chính sách, các quy chế, quy định, quy trình và các hướng dẫn nghiệp vụ nội bộ của Công ty.
8. UBKT: viết tắt của cụm từ “Ủy ban Kiểm toán”.
9. ĐVKTDL: viết tắt của cụm từ “Đơn vị Kiểm toán độc lập”.

Điều 3. Vai trò của Ủy ban Kiểm toán

Hội đồng Quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và Thương mại TNG thành lập Ủy ban Kiểm toán như là một phần trách nhiệm của HĐQT liên quan đến quản trị doanh nghiệp của Công ty.

UBKT sẽ hỗ trợ HĐQT trong việc hoàn thành các vai trò và trách nhiệm theo Điều lệ công ty.

UBKT là một bộ phận thuộc HĐQT và thực thi thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước HĐQT.

UBKT không phải là cơ quan đưa ra chính sách mà UBKT hỗ trợ HĐQT bằng cách thực hiện chủ trương, chính sách của HĐQT.

Tuy nhiên, công việc của UBKT không làm giảm trách nhiệm tập thể, trách nhiệm cá nhân của các thành viên HĐQT liên quan đến các nhiệm vụ và trách nhiệm được giao của các thành viên HĐQT. Các nhiệm vụ và trách nhiệm của các thành viên UBKT quy định tại Điều lệ này là các nhiệm vụ và trách nhiệm được thêm vào bên cạnh các nhiệm vụ và trách nhiệm đang đảm nhận với tư cách là thành viên HĐQT.

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Ủy ban Kiểm toán

UBKT hỗ trợ HĐQT trong công tác quản trị doanh nghiệp thể hiện qua các mục tiêu:

1. Công ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và các quy định nội bộ của Công ty;

2. Báo cáo Tài chính và các thông tin công bố trung thực, đúng quy định;

3. Hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ và Quản lý rủi ro;

4. Giao dịch với người có liên quan được thực hiện đúng thẩm quyền phê duyệt;

5. Kiểm toán nội bộ của Công ty được giám sát và hoạt động hiệu quả;

6. Đơn vị Kiểm toán độc lập được lựa chọn đạt yêu cầu của công ty và đảm bảo sự độc lập, khách quan trong quá trình kiểm toán.

Điều 5. Thẩm quyền của Ủy ban Kiểm toán

1. UBKT được HĐQT ủy quyền:

a. Thay mặt HĐQT giám sát Kiểm toán nội bộ của Công ty;

b. Yêu cầu bất kỳ người lao động nào của Công ty cung cấp thông tin cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của UBKT. Tất cả nhân sự của Công ty phải hợp tác thực hiện yêu cầu của UBKT khi UBKT thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình được quy định tại Điều lệ này;

c. Tiếp cận trực tiếp và không giới hạn với đại diện của Đơn vị Kiểm toán độc lập cho mục đích thực hiện chức năng, và nhiệm vụ của mình;

d. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình, UBKT có thể tổ chức họp với bất kỳ nhân sự có liên quan của Công ty mà không cần có sự hiện diện của Ban điều hành, với điều kiện là việc tổ chức họp này không làm ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh bình thường của Công ty;

e. Tham khảo ý kiến tư vấn pháp lý bên ngoài hoặc các ý kiến tư vấn chuyên môn độc lập khác trong trường hợp UBKT xét thấy cần thiết. Công ty sẽ chi trả các khoản chi phí này với điều kiện là đơn vị tư vấn, phạm vi tư vấn và mức phí tư vấn phải được phê duyệt bởi HĐQT của Công ty từ trước thời điểm trước khi ký kết và thực hiện;

f. Kiến nghị HĐQT các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của Công ty;

g. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, HĐQT và các cuộc họp khác của Công ty.

2. Khi thực thi thẩm quyền của mình, các thành viên UBKT phải:

a. Tuân thủ pháp luật, chuẩn mực nghề nghiệp và quy định nội bộ của Công ty;

b. Tuân thủ quy định của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT về hoạt động của mình;

c. Bảo mật thông tin, số liệu, tài liệu theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty;

d. Không lạm dụng quyền hạn để gây phiền hà hoặc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty;

e. Đảm bảo tính khách quan, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện công việc, không bị ảnh hưởng chi phối từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các kết luận của mình.

Điều 6. Trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán.

1. Hỗ trợ công tác Quản trị doanh nghiệp

Hỗ trợ HĐQT trong việc bảo đảm công tác quản trị doanh nghiệp được thực hiện tuân thủ theo quy định Pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Thẩm định Báo cáo Tài chính và Giám sát Công bố thông tin

a. Giám sát tính trung thực của Báo cáo tài chính và các công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty, đặc biệt xem xét sự phù hợp và nhất quán của các chuẩn mực kế toán được sử dụng bởi Công ty và các Công ty con (ở cấp độ báo cáo hợp nhất);

b. Đánh giá và làm rõ trong trường hợp cần thiết những ước lượng và đánh giá quan trọng trong các báo cáo tài chính thông qua việc phỏng vấn Ban điều hành, Kiểm toán nội bộ và Đơn vị Kiểm toán độc lập về cơ sở để đưa ra kết luận về tính hợp lý những ước lượng của Ban điều hành;

c. Đánh giá các giải thích của Ban điều hành về các giao dịch bất thường hoặc các khác biệt đáng kể từ kết quả của năm trước hoặc ngân sách của năm hiện tại;

d. Đánh giá thông tin từ Kiểm toán nội bộ và Đơn vị Kiểm toán độc lập có ảnh hưởng đến chất lượng của các báo cáo tài chính (ví dụ: các điều chỉnh kiểm toán mang tính chất trọng yếu, công bố báo cáo tài chính, sự không tuân thủ pháp luật và quy định, các vấn đề về hệ thống kiểm soát nội bộ);

e. Bảo đảm rằng Đơn vị Kiểm toán độc lập sử dụng các đánh giá độc lập về tính phù hợp của các nguyên tắc kế toán được sử dụng và sự rõ ràng của các thông lệ công bố thông tin tài chính được sử dụng hoặc được đề xuất sử dụng bởi Công ty theo như Ban điều hành đã đưa ra;

f. Xem xét các báo cáo tài chính hằng năm, đánh giá tính đầy đủ và sự nhất quán với các thông tin về hoạt động và thông tin khác mà các thành viên UBKT đã biết trước đó và thảo luận với Ban điều hành và Đơn vị Kiểm toán độc lập;

g. Xem xét các báo cáo tài chính giữa kỳ (bán niên) và các thông tin công bố có liên quan, sự nhất quán với việc báo cáo hằng năm, trước khi gửi cho cơ quan chức năng;

h. Xem xét các thông cáo báo chí và thông tin tài chính khác được Công ty công bố theo thường lệ.

3. Giám sát duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro

a. Giám sát, kiểm tra và đánh giá tính hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, Kiểm toán nội bộ đưa cảnh báo sớm cho HĐQT cùng với các đề xuất và khuyến nghị;

b. Thu thập các giải thích/giải trình từ Ban điều hành, Kiểm toán nội bộ về việc kiểm soát hoạt động và tài chính của Công ty có đầy đủ và đang hoạt động hiệu quả hay không;

c. Xác định các điểm yếu quan trọng trong phạm vi quản lý nội bộ của Công ty, và đề xuất HĐQT hướng xử lý các thiếu sót;

d. Rà soát danh mục rủi ro trọng yếu, khung quản trị rủi ro do bộ phận Quản lý rủi ro xây dựng, bổ sung và hiệu chỉnh danh mục rủi ro, khung quản trị rủi ro theo đúng quy định về quản trị rủi ro đã ban hành.

e. Xem xét và đánh giá hiệu quả của hoạt động quản lý rủi ro, khuyến nghị các chính sách phòng chống gian lận và các thủ tục xử lý và phòng tránh rủi ro trong doanh nghiệp.

4. Rà soát các giao dịch với người có liên quan

a. Đề xuất chính sách các giao dịch với người có liên quan để HĐQT thông qua;

b. Giám sát việc thực hiện và tính tuân thủ của Công ty đối với các giao dịch với người có liên quan theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và chính sách về giao dịch với người có liên quan;

c. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông;

d. Rà soát các giao dịch với người có liên quan quan trọng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty để xem xét liệu các giao dịch có được thực hiện công bằng, minh bạch trên cơ sở giá thị trường (ALP – Arm’s length principle), không đem lại bất kỳ sự thiên vị cho các Bên liên quan; báo cáo cho HĐQT đối với các giao dịch bất thường.

5. Giám sát hoạt động Kiểm toán nội bộ

a. Xem xét và thông qua nhiệm vụ, quyền hạn và nguồn lực của Kiểm toán nội bộ (bao gồm trình độ, kỹ năng, kinh nghiệm và điều kiện làm việc);

b. Đề xuất HĐQT thông qua ngân sách hoạt động hằng năm của Kiểm toán nội bộ, bao gồm số lượng thành viên Kiểm toán nội bộ, tiền lương và các chi phí khác liên quan đến hoạt động của Kiểm toán nội bộ và đảm bảo rằng có đủ ngân sách để hoạt động kiểm toán có hiệu quả, toàn diện và hoàn thành theo kế hoạch;

c. Đề xuất với HĐQT về việc bổ nhiệm, trả tiền lương hoặc thù lao, miễn nhiệm Trưởng Kiểm toán nội bộ và phê duyệt cán bộ chủ chốt của Kiểm toán nội bộ theo đề xuất của Trưởng Kiểm toán nội bộ;

d. Thay mặt HĐQT giám sát các hoạt động của Kiểm toán nội bộ để bảo đảm rằng cơ quan này tuân thủ Điều lệ này, các quy định liên quan và hoạt động trong khuôn khổ ngân sách mà HĐQT đã phê duyệt hằng năm;

e. Đánh giá hoạt động của Trưởng Kiểm toán nội bộ và hiệu quả chức năng Kiểm toán nội bộ, bao gồm việc tuân thủ Chuẩn mực kiểm toán nội bộ Việt Nam và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ, các tiêu chuẩn khác và các thông lệ tốt nhất;

f. Đánh giá kết quả hoạt động của Kiểm toán nội bộ, đảm bảo tính hiệu quả và độc lập bằng cách xem xét các kết quả của bất kỳ cuộc kiểm toán nào, cũng như phản hồi từ Ban điều hành và Đơn vị Kiểm toán độc lập;

g. Đảm bảo rằng Trưởng Kiểm toán nội bộ có quyền tiếp cận trực tiếp và không hạn chế với HĐQT và UBKT (trừ khi HĐQT có quyết định khác) và có thể đề xuất hợp để thảo luận các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Kiểm toán nội bộ;

h. Thảo luận với HĐQT các phát hiện quan trọng của Kiểm toán nội bộ dựa trên các Báo cáo tóm tắt mà Kiểm toán nội bộ trình UBKT, Báo cáo hoàn thiện các vấn đề cần khắc phục của Ban điều hành và đưa ra các kiến nghị để HĐQT quyết định.

6. Giám sát thực hiện dịch vụ của Đơn vị Kiểm toán độc lập

a. Xem xét và đưa ra khuyến nghị để HĐQT quyết định lựa chọn hoặc không lựa chọn ĐVKTĐL, sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua danh sách ĐVKTĐL đạt tiêu chuẩn dựa trên các khía cạnh: sự luân chuyển kiểm toán viên, năng lực, kinh nghiệm và chất lượng công việc của ĐVKTĐL.

b. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của ĐVKTĐL bằng cách thu thập trình bày của kiểm toán viên về mối quan hệ với Công ty tại thời điểm hiện tại hoặc trong

c. Giám sát bất cứ sự không thống nhất nào giữa ĐVKTĐL và Ban điều hành, báo cáo HĐQT khi có sự khác biệt đáng kể về quan điểm giữa Ban điều hành và ĐVKTĐL;

d. Xem xét các báo cáo tài chính đã được kiểm toán bao gồm các thay đổi trong chính sách kế toán đưa ra đề xuất để HĐQT quyết định; đánh giá chất lượng các thông tin tài chính, ý kiến từ ĐVKTĐL. Xem xét các thư giải trình kiểm toán của Ban điều hành (đặc biệt trong tương quan với các vấn đề không có tiêu chuẩn làm căn cứ) và Thư quản lý của ĐVKTĐL để đánh giá mức độ hiểu rõ hoạt động kinh doanh cũng như tính hữu ích của các thông tin tư vấn cho công tác quản trị và điều hành Công ty.

e. Tổ chức cuộc họp với ĐVKTĐL để thảo luận các vấn đề mà UBKT hoặc Đơn vị Kiểm toán độc lập cho rằng nên thảo luận riêng, chi phí cho cuộc họp này trong phạm vi chi phí hoạt động của UBKT.

Điều 7. Cơ cấu, thành viên của Ủy ban Kiểm toán

1. Ủy ban Kiểm toán:

a. Là cơ quan trực thuộc HĐQT.

b. UBKT có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch UBKT phải là thành viên HĐQT độc lập. Các thành viên khác của UBKT phải là các thành viên HĐQT không Điều hành.

2. Thành viên của UBKT phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của công ty và không thuộc các trường hợp sau:

a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

- b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Chủ tịch UBKT phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.
4. Việc bổ nhiệm Chủ tịch UBKT và các thành viên khác trong UBKT phải được HĐQT thông qua tại cuộc họp HĐQT.
5. Thành viên của UBKT có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao. Chủ tịch UBKT phân công công việc cho các thành viên dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của UBKT.
6. Các thành viên UBKT:
 - a. Được bổ nhiệm với nhiệm kỳ không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với nhiệm kỳ không hạn chế;
 - b. Được trả thù lao, lương, thưởng trên cơ sở tham gia cuộc họp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, chính sách lương, thù lao của Công ty theo ngân sách hoạt động được HĐQT phê duyệt và phù hợp với quy định pháp luật, trong trường hợp phát sinh khác phải được sự chấp thuận của HĐQT.
7. Thành viên UBKT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn làm thành viên UBKT hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên UBKT;
 - b. Nếu một thành viên của UBKT có đơn từ chức, thành viên UBKT đó phải gửi đơn từ chức cho HĐQT ít nhất 30 (ba mươi) ngày và phải được HĐQT chấp thuận;
 - c. Theo quyết định miễn nhiệm của HĐQT.
8. UBKT có cơ quan giúp việc là Phòng Kiểm toán nội bộ, có chức năng và nhiệm vụ được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty.

Điều 8. Quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán

1. Lập chương trình hành động của UBKT (quý, năm), quyết định kiểm tra (định kỳ hay đột xuất) tùy theo tình hình hoạt động của Công ty hoặc khi có đề nghị của HĐQT hoặc yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty;
2. Chủ tọa cuộc họp của UBKT;
3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên;
4. Chỉ đạo các Thành viên triển khai thực hiện các quyền và nhiệm vụ của UBKT;
5. Chỉ đạo Phòng kiểm toán nội bộ triển khai thực hiện chức năng và nhiệm vụ;

6. Đề nghị HĐQT họp phiên bất thường để xử lý những trường hợp vi phạm quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;

7. Ủy quyền cho một thành viên đảm nhiệm công việc của Chủ tịch UBKT trong thời gian vắng mặt;

8. Quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và các quy định khác của Công ty.

Điều 9. Quyền và nhiệm vụ của thành viên Ủy ban kiểm toán

1. Thực hiện quyền và nhiệm vụ trong khuôn khổ các quy định của pháp luật và trong phạm vi của Điều lệ này;

2. Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch UBKT phân công;

3. Báo cáo với Chủ tịch UBKT về những sự kiện tài chính bất thường, chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình trước HĐQT;

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông, trước HĐQT về việc xác định tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến hoạt động của Công ty.

Trường hợp che giấu hoặc không kiến nghị xử lý đối với những sai phạm đã phát hiện, thành viên sẽ phải chịu trách nhiệm liên đới khi thực thi nhiệm vụ;

5. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ của Công ty.

Điều 10. Thư ký của Ủy ban kiểm toán

1. Chức danh Thư ký của Ủy ban kiểm toán do UBKT bổ nhiệm.

2. Nhiệm vụ của Thư ký UBKT

a. Hỗ trợ Chủ tịch UBKT chuẩn bị các cuộc họp của UBKT như xây dựng và gửi chương trình, nội dung, tài liệu làm việc của UBKT và lịch công tác đến thành phần dự họp;

b. Ghi chép biên bản cuộc họp, nghị quyết của UBKT;

c. Bảo mật thông tin theo quy định;

d. Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch UBKT.

Điều 11. Các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán

1. UBKT phải tổ chức các cuộc họp ít nhất 02 lần/năm và thêm một số cuộc họp khác trong trường hợp UBKT thấy cần thiết hoặc có yêu cầu của:

a. HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT;

b. Chủ tịch UBKT;

c. Ít nhất 02/03 thành viên UBKT.

2. Một cuộc họp được tiến hành khi có từ 02/03 số thành viên UBKT trở lên dự họp. Thư ký UBKT phải gửi chương trình và các tài liệu của mỗi cuộc họp đến các đối tượng được tham dự cuộc họp chậm nhất là 03 (ba) ngày trước ngày cuộc họp diễn ra.

3. Các cuộc họp của UBKT có thể được tổ chức dưới hình thức họp trực tiếp hoặc thông qua phương tiện công nghệ thông tin mà qua đó các thành viên đều có thể nghe từng thành viên khác cùng phát biểu và tham gia thảo luận với nhau. Thành viên UBKT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên UBKT đồng nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm là nơi mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

4. UBKT có thể mời những thành phần khác không thuộc UBKT tham dự cuộc họp mà UBKT thấy là phù hợp và cần tham thảo ý kiến từ những người này hoặc tìm kiếm thông tin cần thiết để hoàn thành trách nhiệm của mình. Các thành phần được mời tham dự này chỉ được quyền tham gia thảo luận và ý kiến tại cuộc họp mà không có quyền biểu quyết.

5. UBKT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên UBKT có một phiếu biểu quyết. Trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của UBKT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch UBKT.

6. Trong trường hợp Chủ tịch UBKT không tham gia cuộc họp, các thành viên của UBKT có mặt tại cuộc họp sẽ bầu ra chủ tọa cho riêng cuộc họp đó.

7. Các cuộc họp phải được ghi biên bản hoặc có thể ghi âm/ ghi hình. Biên bản họp UBKT được lập chi tiết, rõ ràng. Thư ký UBKT và các thành viên UBKT tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của UBKT phải được lưu giữ đầy đủ.

8. Biên bản họp của từng cuộc họp của UBKT sẽ được chuyển đến cho từng thành viên UBKT trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

9. Một bản sao của biên bản cuộc họp sẽ được cung cấp cho Chủ tịch HĐQT, bao gồm các khuyến nghị cần HĐQT hành động và/hoặc chấp thuận nếu có.

10. Chủ tịch UBKT cung cấp hoặc tạo điều kiện cho việc cung cấp thông tin liên quan đến UBKT mà các thông tin này cần có trong Báo cáo thường niên của Công ty.

11. UBKT sẽ gặp riêng Ban điều hành ít nhất 01 (một) lần trong một năm tài chính.

12. UBKT sẽ gặp Kiểm toán nội bộ và Đơn vị Kiểm toán độc lập để thảo luận các vấn đề cần làm rõ giữa các bên liên quan đến các báo cáo tài chính được kiểm toán.

13. Chi phí cho các cuộc họp trong phạm vi chi phí hoạt động của UBKT đã được HĐQT thông qua.

Điều 12. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Thành viên HĐQT độc lập trong UBKT có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Báo cáo hoạt động của thành viên HĐQT độc lập trong UBKT tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của UBKT và từng thành viên UBKT theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

b. Tổng kết các cuộc họp của UBKT và các kết luận, kiến nghị của UBKT;

c. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của công ty;

d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người Điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của công ty;

f. Kết quả giám sát đối với HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp;

g. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa UBKT với HĐQT, Tổng giám đốc và các cổ đông.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

2. Tất cả các Đơn vị, cá nhân trực thuộc Công ty có trách nhiệm thi hành Điều lệ này.

Điều 14. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế Điều lệ

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ Điều lệ này thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa các điều khoản của Điều lệ này và các quy định của pháp luật và/hoặc Điều lệ Công ty thì quy định của pháp luật và/hoặc Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng thay cho Điều lệ này

**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐẦU TƯ VÀ THƯƠNG MẠI TNG**



**CHỦ TỊCH
NGUYỄN VĂN THỜI**