



CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA BAN KIỂM SOÁT**

TP. HCM, Ngày 15 tháng 04 năm 2021



**CÔNG TY CỔ PHẦN
LÂM NGHIỆP SÀI GÒN**

Số: 01/2021/QĐ - BKS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 04 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát

BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn;
- Căn cứ Biên bản họp Ban Kiểm soát Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn ngày 08 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Kiểm soát và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị;
- Ban Tổng Giám đốc;
- Lưu VT.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Thị Hoa

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	3
Điều 1: Mục đích	3
Điều 2: Phạm vi áp dụng	3
Điều 3: Giải thích các từ viết tắt.....	3
Điều 4: Các tài liệu tham khảo	4
CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ.....	5
Điều 5: Chức năng hoạt động.....	5
Điều 6: Tổ chức bộ máy và nhiệm kỳ Ban kiểm soát	5
Điều 7: Tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Ban kiểm soát và bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát	5
Điều 8: Nghĩa vụ của Ban kiểm soát	7
Điều 9: Nhiệm vụ của Trưởng Ban kiểm soát.....	9
Điều 10: Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát	11
Điều 11: Quyền hạn của Ban kiểm soát	11
Điều 12: Chế độ làm việc và các cuộc họp của Ban kiểm soát.....	13
Điều 13: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	19
Điều 14. Quyền được cung cấp thông tin và tiếp cận thông tin của thành viên Ban Kiểm soát.....	20
Điều 15. Bảo mật thông tin	21
Điều 16: Các mối quan hệ công tác của Ban kiểm soát	21
Điều 17: Thù lao và chi phí hoạt động	23
Điều 18: Khen thưởng, kỷ luật	23
CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN	24
Điều 19: Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	24
Điều 20: Hiệu lực thi hành	24

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2021/QĐ-BKS ngày 15 tháng 04 năm 2021 của
Trưởng BKS Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn)*

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản trong việc tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn, bao gồm các quy định về tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ làm việc và các mối quan hệ công tác của Ban kiểm soát nhằm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Điều lệ Công ty, các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty và pháp luật của Nhà nước.

Điều 2: Phạm vi áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho Ban kiểm soát Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn.

Điều 3: Giải thích các từ viết tắt

1. “*Luật Doanh nghiệp*”: Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày ngày 17 tháng 6 năm 2020.
2. “*Điều lệ*”: Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn.
3. “*Công ty*” hoặc “*FRM*”: Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn.
4. “*Đơn vị*”: các chi nhánh, đơn vị trực thuộc Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn.

5. “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHĐCĐ”: Là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết.
6. “Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT”: Hội đồng Quản trị Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn.
7. “Tổng Giám đốc” hoặc “TGD”: Tổng Giám đốc Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn.
8. “Ban kiểm soát” hoặc “BKS”: Ban kiểm soát Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn.
9. “Trưởng Ban kiểm soát”: là người đứng đầu BKS, do các thành viên BKS bầu và chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai hoạt động BKS và các trách nhiệm khác quy định tại Quy chế này.

Điều 4: Các tài liệu tham khảo

1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 (gọi tắt là “Luật Doanh nghiệp”).
2. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.
3. Nghị định số 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
4. Thông tư số 116/2020/TT-BTC Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
5. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn.
6. Các tài liệu khác có liên quan.

CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5: Chức năng hoạt động

Ban kiểm soát là tổ chức do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các quy định tại Quy chế này. Ban kiểm soát chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6: Tổ chức bộ máy và nhiệm kỳ Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát là ba (03) thành viên. Đại hội đồng cổ đông bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát. Các thành viên Ban kiểm soát bầu một người trong số các thành viên làm Trưởng Ban kiểm soát.
2. Nhiệm kỳ của Thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 7: Tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Ban kiểm soát và bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát

1. Tiêu chuẩn của thành viên Ban Kiểm soát:
 - a. Từ 21 tuổi trở lên, có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của FRM và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc; Trưởng Ban kiểm soát phải có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc;

- c. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - d. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng Quản trị; Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc; Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; Kiểm soát viên khác và những người quản lý khác của Công ty;
 - e. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Ban kiểm soát không còn tư cách thành viên trong các trường hợp sau:
- a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban kiểm soát;
 - b. Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính của Công ty;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự;
 - d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát trong vòng sáu tháng liên tục, và trong thời gian này Ban kiểm soát không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
 - e. Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
3. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:
- a. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty ;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.
 - b. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

20

- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ;
 - Theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.
3. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế cho thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên mới đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Ban kiểm soát. Nếu thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách là Trưởng Ban kiểm soát thì các thành viên Ban kiểm soát phải họp và bầu Trưởng Ban kiểm soát mới theo quy định.
4. Người được bầu giữ chức Trưởng Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tiếp nhận việc bàn giao và đảm nhiệm ngay công việc theo chức danh được bầu. Những người bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho những người mới được bầu hoặc cho các thành viên còn lại của Ban kiểm soát (trong trường hợp chưa bầu được các thành viên thay thế), đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với công việc của mình trong thời gian đã đảm nhiệm chức danh đó.

Điều 8: Nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Giám sát HĐQT, Ban Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp với công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Chủ trì đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập; 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 Ban Tổng Giám đốc Công ty.
4. Định kỳ thẩm định báo cáo tài chính quý, 06 tháng, năm của Công ty.

5. Rà soát, kiểm tra, đánh giá hiệu lực và hiệu quả hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ Công ty, hệ thống kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm 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 soát nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
6. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
7. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty và báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
8. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp.
9. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.
10. Kiểm tra, xem xét các khiếu nại, tố cáo liên quan đến các chức danh lãnh đạo thuộc HĐQT và Ban Tổng Giám đốc Công ty. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu.

Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại Khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.



11. Kịp thời thông báo cho HĐQT bằng văn bản trong vòng bốn mươi tám (48) giờ khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc hoặc người quản lý khác của Công ty đối với các nghĩa vụ quy định tại Điều 38, 39, 40 Điều lệ Công ty, các quy định khác của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật hiện hành có liên quan, đồng thời yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có). Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, BKS có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Cổ đông về vấn đề này.
12. Lập, lưu giữ và cập nhật danh sách những người có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và Cổ đông sở hữu tối thiểu 5% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
13. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài Công ty với kinh nghiệm và trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của Công ty nếu thấy cần thiết.
14. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của Ban điều hành.
15. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của Ban Kiểm soát.
16. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty .

Điều 9: Nhiệm vụ của Trưởng Ban kiểm soát

1. Chủ trì xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.
2. Tổ chức triển khai việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát theo quy định tại quy chế này, quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.
3. Xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát, thông báo cho HĐQT về kế hoạch hoạt động định kỳ của Ban kiểm soát.

4. Chuẩn bị chương trình cho các cuộc họp của Ban kiểm soát trên cơ sở xem xét các vấn đề và ý kiến của tất cả thành viên Ban kiểm soát liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Ban kiểm soát.
5. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình lên Đại hội đồng cổ đông, lập và ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát.
6. Chịu trách nhiệm đôn đốc các thành viên Ban kiểm soát triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban kiểm soát.
7. Triệu tập và làm chủ tọa các cuộc họp Ban kiểm soát. Trong trường hợp vắng mặt, Trưởng Ban kiểm soát phải uỷ quyền cho thành viên Ban kiểm soát đảm nhiệm công việc của Trưởng Ban kiểm soát.
8. Đề nghị HĐQT và Thường trực HĐQT họp phiên bất thường để xử lý những trường hợp vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
9. Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
10. Trao đổi ý kiến với Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người được uỷ quyền) về các nội dung nêu trong báo cáo của Ban kiểm soát trước khi chính thức báo cáo Đại hội đồng cổ đông.
11. Tham gia các cuộc họp của HĐQT và Thường trực HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và tham vấn ý kiến với HĐQT, Ban Tổng giám đốc về chiến lược hoạt động; cơ chế quản trị và hiệu quả sử dụng vốn; chính sách kinh doanh; chính sách rủi ro và các giao dịch, hoạt động khác nhằm kịp thời ngăn chặn và giảm thiểu rủi ro cho Công ty. Yêu cầu Thư ký HĐQT ghi lại ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp HĐQT, Thường trực HĐQT nếu ý kiến của mình khác với nghị quyết, quyết định của HĐQT, Thường trực HĐQT và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT.
12. Chấp hành các quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty .

Điều 10: Nhiệm vụ của thành viên Ban kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.
2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông.
3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Trưởng Ban kiểm soát, Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến các mặt hoạt động của Công ty. Trường hợp che giấu hoặc không kịp thời kiến nghị xử lý với những sai phạm sẽ phải chịu trách nhiệm liên đới.
4. Mỗi thành viên được phân công chuyên trách một lĩnh vực nghiệp vụ, có trách nhiệm tham mưu/giúp cho Trưởng Ban kiểm soát trong quá trình hoạt động về lĩnh vực được phân công.
5. Tham dự các phiên họp của HĐQT và Thường trực HĐQT nếu theo yêu cầu và theo sự phân công của Trưởng Ban kiểm soát.
6. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
7. Trường hợp vi phạm quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 6 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được phải hoàn trả cho Công ty.
8. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty .

Điều 11: Quyền hạn của Ban kiểm soát

1. Được HĐQT và Ban Tổng Giám đốc cung cấp đầy đủ, kịp thời các văn bản về chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy của các cơ quan bộ ngành, địa phương, Công ty và các tài liệu có liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu.
2. Được đảm bảo công cụ, phương tiện cần thiết cho công tác kiểm tra.



3. Trong các phiên họp HĐQT hoặc Thường trực HĐQT, Ban kiểm soát được cung cấp các tài liệu liên quan như đối với thành viên HĐQT, có quyền phát biểu ý kiến và có những kiến nghị, nhưng không tham gia biểu quyết.
4. Yêu cầu HĐQT hoặc Thường trực HĐQT họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Được quyền đề nghị HĐQT, Thường trực HĐQT họp bất thường hoặc đề nghị HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
6. Thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn 30 ngày tiếp theo sau khi HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3, Điều 140 Luật Doanh nghiệp. Được quyền giám sát và đánh giá hoạt động của HĐQT, BDH theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty. HĐQT, thành viên HĐQT hoặc TGD, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời, thông tin về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh theo yêu cầu của BKS. Đề xuất và kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Ban kiểm soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ để thực hiện các nhiệm vụ được giao, tham khảo ý kiến các uỷ viên Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban kiểm soát cũng như nội dung báo cáo của Ban kiểm soát trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông.
8. Được đề xuất HĐQT chỉ định lại hoặc thay thế kiểm toán độc lập trong trường hợp phát hiện kiểm toán độc lập thiếu khách quan, chất lượng kiểm toán kém, nhân sự kiểm toán không đáp ứng yêu cầu kiểm toán.
9. Thành viên BKS có quyền kiểm tra Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty, được quyền yêu cầu cán bộ, nhân viên của Công ty cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh vì những mục đích liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
10. BKS có quyền cử người tham gia giám sát các đoàn kiểm tra, kiểm toán nội bộ do Tổng Giám đốc tổ chức thực hiện ở Công ty.

11. Các quyền hạn khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 12: Chế độ làm việc và các cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện việc giám sát, kiểm tra theo chế độ trách nhiệm cá nhân, kết hợp với chế độ làm việc tập thể của Ban kiểm soát.
2. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban kiểm soát, trường hợp vắng mặt, Trưởng Ban kiểm soát uỷ quyền cho một thành viên Ban kiểm soát thay mặt chủ trì, giải quyết các công việc của Ban kiểm soát. Cuộc họp được tổ chức khi có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt.
3. Các cuộc họp của Ban kiểm soát gồm:
 - a. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Ban kiểm soát:

Trường hợp Ban kiểm soát bầu Trưởng Ban kiểm soát thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Ban kiểm soát để bầu Trưởng Ban kiểm soát và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Ban kiểm soát nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên còn lại sẽ bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Ban kiểm soát.
 - b. Cuộc họp thường kỳ: Ban kiểm soát họp định kỳ mỗi quý một lần và có thể được triệu tập các cuộc họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất phù hợp với quy định Pháp luật và Điều lệ Công ty. Cuộc họp Ban kiểm soát do Trưởng ban hoặc người tạm thời giữ chức Trưởng ban triệu tập và làm chủ tọa.
 - c. Cuộc họp bất thường: Cuộc họp bất thường của Ban Kiểm soát được tiến hành theo đề nghị của một trong các đối tượng sau đây:
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị;
 - Ít nhất 2/3 (hai phần ba) thành viên Hội đồng quản trị;
 - Trưởng Ban kiểm soát;
 - Ít nhất 2/3 (hai phần ba) thành viên Ban kiểm soát;

- Tổng Giám đốc.
- 4. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Ban kiểm soát bất thường, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập và tiến hành cuộc họp. Trường hợp, sau hai lần đề nghị kế tiếp mà Trưởng Ban kiểm soát không triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát nghị thì Trưởng Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, những người đề nghị triệu tập họp theo quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều này sẽ triệu tập họp Ban kiểm soát để xử lý công việc.
- 5. Địa điểm họp: Các cuộc họp Ban kiểm soát sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc địa chỉ khác phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.
- 6. Thông báo và chương trình họp: Cuộc họp Ban kiểm soát được tiến hành sau 3 (ba) ngày kể từ ngày gửi thông báo cho các thành viên Ban kiểm soát hoặc một thời hạn khác ghi trên thông báo mời họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử (email) hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Ban kiểm soát được đăng ký tại Công ty. Trường hợp thay đổi địa chỉ và thông tin liên hệ, các thành viên có trách nhiệm thông báo và đăng ký ngay địa chỉ, thông tin mới cho Trưởng Ban kiểm soát thông qua bộ phận giúp việc để bảo đảm nhận được kịp thời các thông báo, thông tin từ Công ty. Thông báo mời họp phải nêu rõ thời gian, địa điểm họp, chương trình/nội dung họp và gửi các tài liệu kèm theo (nếu có) để các thành viên Ban kiểm soát nghiên cứu trước.
- 7. Biểu quyết và thông qua quyết định của Ban Kiểm soát:
 - a. Mỗi thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp Ban kiểm soát sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát. Nếu thành viên Ban kiểm soát không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Ban kiểm soát khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) hoặc ủy quyền cho người không phải là thành viên Ban kiểm soát thực hiện quyền dự họp/biểu quyết này. Thành viên Ban kiểm soát chỉ được ủy quyền

cho một người khác không phải là thành viên Ban kiểm soát khi được tất cả thành viên còn lại đồng ý.

- b. Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số thành viên Ban kiểm soát 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.
- c. Thành viên BKS có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra BKS 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 uỷ quyền của thành viên BKS khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.
- d. Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên BKS hoặc liên quan đến quyền được biểu quyết của thành viên BKS và những nghi ngờ đó không được thành viên BKS đó tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ biểu quyết thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp. Phán quyết của chủ tọa sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi của thành viên BKS có liên quan đó chưa được biết rõ.
- e. Bất kỳ thành viên BKS nào có liên quan đến hợp đồng được nêu tại Điều 167 của Luật Doanh nghiệp sẽ được coi là có quyền lợi vật chất đối với hợp đồng đó.
- f. Tuyên bố quyền lợi: Thành viên BKS thấy có liên quan hoặc sau khi biết được đã có quyền lợi liên quan dù là trực tiếp hay gián tiếp tới một hợp đồng, một thoả thuận hay một hợp đồng dự kiến hoặc một thoả thuận dự kiến giao kết với Công ty thì phải khai báo bản chất quyền lợi liên quan tại cuộc họp HĐQT và cuộc họp BKS gần nhất, tại đây HĐQT và BKS sẽ xem xét việc có giao kết các hợp đồng hoặc thoả thuận đó không.
- g. Quyết định của BKS được thông qua nếu được đa số quá bán thành viên BKS 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

BKS hoặc thành viên BKS được BKS uỷ quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Trưởng BKS vắng mặt).

- h. Trường hợp BKS lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử (email) 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 thành viên BKS tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:
- Được sự nhất trí bằng văn bản, xác nhận thư điện tử (email) của đa số quá bán các thành viên BKS có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;
 - Số lượng thành viên BKS có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp BKS.
8. Các kiến nghị của Ban kiểm soát phải được đưa ra lấy ý kiến tập thể trong Ban kiểm soát và kết luận theo đa số. Mỗi thành viên có quyền bảo lưu ý kiến trong biên bản họp.
9. Thành viên Ban kiểm soát được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại Quy chế này.
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác.
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
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 chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
10. Các hình thức họp khác:
- Cuộc họp của Ban kiểm soát có thể tổ chức theo hình thức khác như điện thoại (tele-conference), qua truyền hình (video-conference), hoặc tổ chức lấy ý kiến thành viên từ xa bằng văn bản hoặc qua thư/fax/ thư điện tử (email) hoặc bằng

phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp những phương thức này. Thành viên Ban kiểm soát tham gia cuộc họp/lấy ý kiến từ xa như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó hoặc “có tham gia” lần lấy ý kiến đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Ban kiểm soát đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

a. **Họp trên điện thoại hoặc hình thức tương tự khác:**

Cuộc họp của Ban kiểm soát có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (như điện thoại, truyền hình, hình thức tương tự khác) giữa các thành viên của Ban kiểm soát khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên Ban kiểm soát khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại, qua truyền hình như vậy, được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp này.

- b. Riêng đối với trường hợp lấy ý kiến thành viên Ban kiểm soát từ xa bằng email, bằng văn bản: ý kiến phản hồi bằng email hay văn bản (nếu trả lời bằng văn bản thì phải có chữ ký của các thành viên Ban kiểm soát) phải được gửi cho Trưởng Ban kiểm soát trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu hoặc theo thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản/email lấy ý kiến. Nếu sau thời hạn yêu cầu trả lời, thành viên nào không trả lời xem như thành viên “không có ý kiến”. Ý kiến trả lời bằng văn bản/email của các thành viên Ban kiểm soát phải được tổng hợp thành biên bản kiểm phiếu, theo đó ghi rõ nội dung cần các thành viên cho ý kiến, các ý kiến trả lời gồm “đồng ý/phản đối/không có ý kiến”. Biên bản kiểm phiếu phải có

chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát và thư ký của Ban kiểm soát (hoặc của một thành viên khác của Ban kiểm soát).

Nghị quyết của Ban kiểm soát theo hình thức lấy ý kiến bằng thư điện tử (email), văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Ban kiểm soát có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Ban kiểm soát thông qua trực tiếp tại cuộc họp nếu được thực hiện đúng theo trình tự và thủ tục quy định tại Quy chế này.

Tuỳ thuộc vào sự chấp thuận trước của Ban kiểm soát, Công ty phải cung cấp phương tiện và trang trải chi phí đối với phần công nghệ nêu trên cho các thành viên Ban kiểm soát có yêu cầu.

11. Biên bản họp Ban kiểm soát:

Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm chuyển biên bản họp Ban kiểm soát cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười ngày kể từ khi chuyển đi.

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp và chữ ký của người ghi biên bản hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất 01 (một) thành viên Ban kiểm soát tham gia cuộc họp và chữ ký của người ghi biên bản cuộc họp.

Biên bản họp bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, hình thức và/hoặc địa điểm họp;
- d. Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do; thành viên biểu quyết bằng văn bản;
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

- g. Kết luận cuộc họp nếu các thành viên có quan điểm thống nhất hoặc kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến;
 - h. Các vấn đề được thông qua;
 - i. Họ, tên, chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp và chữ ký của người ghi biên bản.
12. Trưởng Ban kiểm soát hoặc Chủ tọa và người ghi biên bản họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
13. Căn cứ vào Biên bản họp, Ban kiểm soát ra Nghị quyết/Quyết định/Thông báo về các nội dung đã được Ban kiểm soát thông qua tại cuộc họp. Nghị quyết/Quyết định/Thông báo được gửi tới các đối tượng có liên quan để triển khai thực hiện.
14. Trường hợp Nghị quyết, quyết định của Ban kiểm soát đã được thông qua theo đúng quy định tại Điều này nhưng thành viên hoặc người đại diện theo ủy quyền của thành viên Ban kiểm soát từ chối ký Biên bản họp Ban kiểm soát thì phải ghi rõ lý do không ký biên bản; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó với những nội dung tại cuộc họp không có giá trị.

Điều 13: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Hàng năm, Ban kiểm soát phải trình báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát lên Đại hội đồng cổ đông thường niên. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
2. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
3. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;

4. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
5. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác;
6. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.

Điều 14. Quyền được cung cấp thông tin và tiếp cận thông tin của thành viên BKS

1. BKS nhận được các thông tin, tài liệu sau đây vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT:
 - a. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo;
 - b. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
2. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời tất cả các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của BKS và phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT cũng như các biên bản họp HĐQT sẽ phải được cung cấp cho thành viên BKS vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
3. Nếu một thành viên BKS nhận được thông tin hoặc tài liệu liên quan đến nhiệm vụ của BKS theo cách thức phù hợp với nhiệm vụ kiểm soát (từ nguồn khác HĐQT hoặc BKS), thành viên này phải báo cáo với Trưởng BKS ngay khi có thể và Trưởng BKS sẽ thông báo cho thành viên BKS có liên quan.
4. Thành viên BKS có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu (các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu trữ tại Trụ sở chính, Công ty trực thuộc và các địa điểm khác) liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty; có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên Công ty làm việc. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của thành viên BKS.

Điều 15. Bảo mật thông tin

1. Các thành viên BKS xử lý mọi thông tin và tài liệu có được trong phạm vi thẩm quyền là thành viên BKS với sự cẩn trọng cần thiết và bảo mật trong trường hợp thông tin được xếp loại mật theo quy định của Công ty và Pháp luật.
2. Các thành viên BKS không được tiết lộ ra bên ngoài, công bố hoặc bằng cách khác cung cấp cho bên thứ ba các thông tin mật, các văn bản tài liệu của Công ty và các thông tin khác liên quan đến hoạt động của Công ty, hoặc các thông tin mà Công ty chưa công bố ra bên ngoài.
3. Việc bảo mật thông tin vẫn được thực hiện sau khi thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ.
4. Các thành viên BKS có trách nhiệm tuân thủ bảo mật thông tin theo Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định có liên quan của pháp luật.

Điều 16: Các mối quan hệ công tác của Ban kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát:
 - a. Quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp, các thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
 - b. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên Ban kiểm soát được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Ban kiểm soát khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên Ban kiểm soát chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên Ban kiểm soát còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Trưởng Ban kiểm soát xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
 - c. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Ban kiểm soát thì các thành viên Ban kiểm soát phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu

liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Trưởng Ban kiểm soát về việc bàn giao đó.

2. Quan hệ với cổ đông:

- a. Ban kiểm soát báo cáo cổ đông về tình hình kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.
- b. Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra đột xuất khi nhận được yêu cầu từ cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp và có báo cáo gửi cổ đông phù hợp với quy định của pháp luật và tại Điều lệ.

3. Quan hệ với Hội đồng quản trị:

- a. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát, kiểm tra tính tuân thủ, tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản trị doanh nghiệp, được thiết lập theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
- b. Hội đồng quản trị được quyền đề nghị Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra hoặc tham gia cùng với đoàn kiểm tra, kiểm soát của HĐQT.
- c. Ban kiểm soát thông báo cho Hội đồng quản trị và tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị về các vấn đề được nêu trong báo cáo của Ban kiểm soát trước khi gửi lên Đại hội đồng cổ đông.

4. Quan hệ với Ban Tổng Giám đốc:

- a. Mọi quan hệ giữa Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát là mối quan hệ giữa điều hành doanh nghiệp và kiểm soát, kiểm tra tính tuân thủ, tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản trị doanh nghiệp. Ban kiểm soát trong quá trình làm việc với Ban Tổng Giám đốc phải giữ vững tính độc lập, khách quan, đồng thời hợp tác chặt chẽ trong quá trình thực thi nhiệm vụ;

- b. Ban Tổng Giám đốc chỉ đạo các đơn vị cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và những phương tiện phục vụ công tác kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu của Ban kiểm soát; Thông báo ngay cho Ban kiểm soát khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc khi có những thay đổi trong hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại Công ty;
- c. Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm thực hiện những kiến nghị của Ban kiểm soát hoặc báo cáo với HĐQT những điểm không thống nhất với các kiến nghị và thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị đồng thời thông báo cho Ban kiểm soát những ý kiến chỉ đạo này.

Điều 17: Thù lao và chi phí hoạt động

Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát. Thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo chứng từ, hoá đơn phù hợp với chế độ kế toán, tài chính theo quy định của pháp luật và của Công ty và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

Điều 18: Khen thưởng, kỷ luật

1. Trưởng Ban kiểm soát, các thành viên trong Ban kiểm soát có thành tích trong công tác kiểm tra, kiểm soát và các hoạt động có liên quan được khen thưởng vật chất, tinh thần theo chế độ khen thưởng và các quy định khác của Công ty.
2. Trưởng Ban kiểm soát, các thành viên trong Ban kiểm soát vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành trong kiểm tra, kiểm soát và các hoạt động có liên quan hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vụ lợi, có động cơ cá nhân xâm phạm lợi ích hợp pháp của Công ty thì tùy theo mức độ sai phạm mà xử lý kỷ luật hay truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ, các quy định nội bộ của Công ty.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19: Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh nhu cầu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định mới của pháp luật có liên quan, phù hợp với yêu cầu đổi mới hoạt động của Ban kiểm soát thì các thành viên của Ban kiểm soát có thể đề xuất nội dung cần sửa đổi, bổ sung để Trưởng ban xem xét. Việc sửa đổi và bổ sung các nội dung có liên quan trong Quy chế này sẽ được thông qua khi được đa số các thành viên Ban kiểm soát chấp thuận.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Ban kiểm soát chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những điều khoản trong Quy chế này trái với những quy định của pháp luật thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được Ban kiểm soát áp dụng và điều chỉnh.
3. Trong trường hợp các qui định của Điều lệ Công ty liên quan đến Ban kiểm soát thay đổi thì Quy chế này cũng sẽ phải được sửa đổi, bổ sung tương ứng cho phù hợp với các thay đổi trong Điều lệ Công ty.

Điều 20: Hiệu lực thi hành

1. Bản Quy chế này gồm 3 Chương, 20 Điều được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 và các thành viên Ban kiểm soát Công ty Cổ Phần Lâm Nghiệp Sài Gòn nhất trí thông qua.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội cổ đông thường niên năm 2021 thông qua.

T/M BAN KIỂM SOÁT

Trưởng ban

Nguyễn Thị Hoa