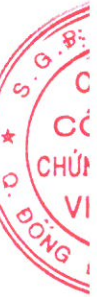




**QUY CHẾ  
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG  
BAN KIỂM SOÁT**

**MÃ SỐ: QC.BKS.001**

**Tháng 03-2020**



**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KB VIỆT NAM**

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.**

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Chứng khoán KB Việt Nam (Sau đây gọi là Quy chế) quy định chi tiết về cách thức tổ chức, hoạt động của Ban Kiểm soát.
2. Mọi hoạt động của Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát, Phòng/ Ban, cá nhân tại Công ty có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát phải tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định có liên quan khác của pháp luật.
3. Các thuật ngữ được sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa như đã được định nghĩa tại Điều lệ Công ty.

**CHƯƠNG II**  
**CƠ CẤU, TỔ CHỨC, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 2. Cơ cấu tổ chức của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có ít nhất ba (03) thành viên nếu Điều lệ không có quy định khác; nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm (05) năm; thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ.
2. Các thành viên Ban kiểm soát bầu một người trong số họ làm Trưởng ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam và phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về tài chính kế toán.
3. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

**Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc 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 của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.
5. 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 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại 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.
7. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
8. 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 kinh doanh của công ty.
9. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định của pháp luật thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
10. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.
11. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
12. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
13. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban kiểm soát**

1. Chuẩn bị chương trình cho các cuộc họp của Ban kiểm soát trên cơ sở xem xét các vấn đề và mối quan tâm của tất cả thành viên Ban kiểm soát liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát; triệu tập và chủ tọa họp Ban kiểm soát;
2. Thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát;
3. Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường;
4. Tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình khác với nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông;
5. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban kiểm soát;

6. Đảm bảo các thành viên Ban kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét;
7. Giám sát, chỉ đạo các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện các công việc được phân công và nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát;
8. Ủy quyền cho một thành viên khác của Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt;
9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ và quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy định nội bộ của Ban kiểm soát một cách trung thực, thận trọng vì lợi ích của Công ty Cổ phần Chứng khoán KB Việt Nam và cổ đông.
2. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng ban kiểm soát;
3. Yêu cầu Trưởng ban kiểm soát triệu tập họp Ban kiểm soát bất thường;
4. Kiểm soát các hoạt động kinh doanh, kiểm tra sổ sách kế toán, tài sản, các báo cáo tài chính và kiến nghị khắc phục các sai phạm nếu có
5. Được quyền yêu cầu cán bộ, nhân viên của Công ty cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công.
6. Báo cáo Trưởng Ban kiểm soát, tham gia góp ý và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích;
7. Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, tham gia góp ý và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích;
8. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị, nhưng không được biểu quyết;
9. Yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến của mình khác với các quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ và quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. Nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại tới lợi ích của Công ty.
4. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Hội đồng quản trị về quyền lợi có thể gây xung đột mà họ có được ở các tổ chức kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác và chỉ được sử dụng những cơ hội đó khi Hội đồng quản trị đã xem xét và chấp thuận.

5. Các nghĩa vụ khác do Điều lệ Công ty quy định.

### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát.**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Từ 21 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có sức khỏe, có đạo đức nghề nghiệp và hiểu biết pháp luật;
  - c) Có bằng đại học trở lên về một trong số các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật, kế toán, kiểm toán.
  - d) Các điều kiện khác (nếu có) theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người có liên quan của người quản lý Công ty. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

### **Điều 8. Đương nhiên mất tư cách.**

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên Ban kiểm soát:
  - a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết, bị Tòa án có thẩm quyền tuyên bố là đã chết hoặc mất tích;
  - b) Bị kết án bởi Tòa án có thẩm quyền về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia, tội xâm phạm quyền sở hữu hoặc tội phạm khác nhưng bị phạt tù có thời hạn từ sáu (06) tháng trở lên, tù chung thân hoặc tử hình;
  - c) Bị Tòa án hoặc cơ quan nhà nước khác có thẩm quyền trục xuất hoặc cấm nhập cảnh vào lãnh thổ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
  - d) Tư cách làm người đại diện theo ủy quyền chấm dứt;
  - e) Tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức mà thành viên Ban Kiểm soát đó là người đại diện theo ủy quyền chấm dứt.
2. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày xác định được các thành viên Ban kiểm soát bị đương nhiên mất tư cách theo quy định tại khoản 1 Điều này, Ban kiểm soát phải có ngay văn bản kèm tài liệu chứng minh cụ thể thông báo cho Hội đồng quản trị và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của văn bản này trước Pháp luật.

### **Điều 9. Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Trưởng ban và thành viên Ban kiểm soát bị xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a) Năng lực hành vi dân sự bị hạn chế;
  - b) Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức);

c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d) Không đủ điều kiện theo quy định tại Điều lệ hoặc Quy chế này hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng ban và thành viên Ban kiểm soát sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.
3. Trong thời hạn tối đa 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận đơn xin từ chức của Trưởng Ban kiểm soát, Ban kiểm soát phải tổ chức họp để xem xét, quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm và bầu Trưởng ban kiểm soát thay thế.
4. Trường hợp Ban Kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty thì Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông để xem xét và miễn nhiệm Ban Kiểm soát đương nhiệm để bầu ban Kiểm soát mới thay thế.
5. Trong các trường hợp khác, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên Ban Kiểm soát mới để thay thế cho thành viên Ban Kiểm soát đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những thành viên còn thiếu.

#### **Điều 10. Thù lao, tiền lương và lợi ích của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả thù lao, tiền lương theo công việc và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát căn cứ vào số ngày làm việc dự tính, số lượng và tính chất của công việc và mức thù lao bình quân hàng ngày của thành viên;
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao, tiền lương và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;
3. Thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

### **CHƯƠNG III**

#### **HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Chế độ làm việc của Ban kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ trách nhiệm cá nhân theo mảng công việc được phân công của từng thành viên trong Ban Kiểm soát;
2. Thành viên Ban Kiểm soát được phân công phụ trách mảng công việc nào thì thực hiện báo cáo hoặc có ý kiến về mảng công việc đó.
3. Các thành viên có ý kiến đối với báo cáo quyết toán tài chính hàng năm, báo cáo thẩm định tài chính 06 tháng, báo cáo của Ban Kiểm soát trước Đại hội đồng cổ đông và các vấn đề khác theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.

## **Điều 12. Các cuộc họp của Ban kiểm soát**

Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập cuộc họp bất thường theo đề nghị của Trưởng Ban Kiểm soát hoặc ít nhất 02 thành viên Ban kiểm soát.

## **Điều 13. Trình tự tổ chức và tiến hành họp Ban Kiểm soát**

1. Tất cả cuộc họp đều phải có nội dung chuẩn bị trước. Thông báo mời họp Ban Kiểm soát (trừ trường hợp bất thường) phải được gửi cho các thành viên Ban Kiểm soát tối thiểu 05 ngày trước ngày họp. Trong trường hợp không thể dự họp, các thành viên Ban Kiểm soát có quyền gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản cho Ban Kiểm soát trước khi họp.
2. Cuộc họp Ban Kiểm soát được tiến hành khi có từ 2/3 (hai phần ba) thành viên Ban Kiểm soát trở lên trực tiếp tham dự hoặc qua người thay thế là một trong các thành viên Ban Kiểm soát ủy quyền.

## **Điều 14. Biên bản họp của Ban Kiểm soát**

1. Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập bằng Tiếng Việt và phải được tất cả các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp ký tên và phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản.
2. Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm bố trí lập và gửi biên bản họp Ban Kiểm soát cho các thành viên Ban Kiểm soát và biên bản đó được coi là bằng chứng mang tính kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó, trừ trường hợp có khiếu nại liên quan đến nội dung của biên bản đó trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi Biên bản.

## **CHƯƠNG IV**

### **CHẾ ĐỘ CUNG CẤP THÔNG TIN VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

## **Điều 15. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
3. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và Phòng giao dịch.
4. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

## **Điều 16. Bảo mật thông tin**

1. Các thành viên Ban Kiểm soát xử lý mọi thông tin và tài liệu có được trong phạm vi thẩm quyền là thành viên Ban Kiểm soát 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 Ban Kiểm soát không được tiết lộ ra bên ngoài, công bố hoặc bằng cách khác cung cấp cho bên thứ ba các thông tin được xếp loại mật, các văn bản tài liệu Công ty và các thông tin khác liên quan đến hoạt động 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 Ban Kiểm soát đã hết nhiệm kỳ.

## **Điều 17. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải kê khai các lợi ích liên quan với Công ty, bao gồm:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Việc kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải được thông báo cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên và được niêm yết, lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết.

## **Điều 18. Khen thưởng và kỷ luật**

1. Thành viên Ban Kiểm soát được khen thưởng và kỷ luật theo Quy định khen thưởng và kỷ luật của Công ty.
2. Hàng năm, Trưởng Ban Kiểm soát tiến hành tổ chức việc đánh giá hoạt động của các thành viên Ban Kiểm soát và đề xuất hình thức khen thưởng và kỷ luật để Hội đồng quản trị tổng hợp để trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
3. Trưởng ban Kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của các thành viên và đề xuất hình thức khen thưởng và kỷ luật trình Hội đồng quản trị xem xét, quyết định.



**CHƯƠNG V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 19. Hiệu lực của Quy chế**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với Quy chế này đều hết hiệu lực thi hành.
2. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề, thì các quy định tại Điều lệ Công ty được ưu tiên áp dụng.
3. Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung bằng một nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong một cuộc họp được triệu tập hợp pháp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Các Ông/ Bà thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Phòng/ Ban, cá nhân thuộc Công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

