



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP**
(sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất)

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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;

Căn cứ Điều lệ Tổng Công ty LICOGI – CTCP (sửa đổi, bổ sung lần thứ hai) đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày .../.../20...;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày ... tháng 06 năm 2021;

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Tổng Công ty LICOGI - CTCP

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Tổng Công ty LICOGI - CTCP bao gồm các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát (“BKS”) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của BKS và các thành viên Ban kiểm soát (“Kiểm soát viên”) theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng Công ty LICOGI – CTCP (“**Điều lệ LICOGI**”) và các quy định khác có liên quan.

Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và Điều lệ LICOGI nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh trong Quy chế này sẽ có nghĩa tương tự.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát Tổng công ty LICOGI - CTCP.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát do ĐHĐCĐ bầu ra, để thay mặt cho cổ đông kiểm soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan, trung thực tình hình tài chính và mọi hoạt động kinh doanh, quản trị, điều hành của LICOGI. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

3. Những thông tin thu thập được trong quá trình giám sát của BKS được xem xét, đánh giá trung thực, khách quan trên cơ sở các tài liệu đã được kiểm tra trực tiếp tại chỗ và/hoặc gián tiếp qua hệ thống thông tin, báo cáo quản trị.

4. Tất cả các báo cáo, kết luận, kiến nghị, khuyến nghị của BKS trước khi gửi ĐHĐCĐ, HĐQT, Tổng Giám đốc và các cơ quan quản lý Nhà nước đều được thảo luận tập thể hoặc lấy ý kiến của các Kiểm soát viên bằng văn bản và tham khảo ý kiến của HĐQT (nếu thấy cần thiết).

5. Khi thực hiện chức năng, quyền hạn và nghĩa vụ của mình, BKS được sử dụng con dấu, bộ máy và các nguồn lực khác của LICOGI, đồng thời phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ LICOGI, nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI và Quy chế này.

Điều 3. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có ba (03) thành viên, trong đó hơn một nửa số Kiểm soát viên phải thường trú tại Việt Nam.

2. Nhiệm kỳ của kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Kiểm soát viên có thể đương nhiên bị mất tư cách, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, hoặc được ĐHĐCĐ bầu bổ sung hay thay thế thành viên đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ; khi đó, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên mới là thời hạn còn lại của Kiểm soát viên đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

3. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Chương II

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2, Điều 17 Luật Doanh nghiệp và các quy định của pháp luật.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý doanh nghiệp, tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của LICOGI, với ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực xây dựng, tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng.

3. Không được là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác của LICOGI. Không được là người đại diện phần vốn của LICOGI, Người đại diện phần vốn nhà nước tại LICOGI, Người quản lý doanh nghiệp tại công ty con, công ty liên kết của LICOGI.

4. Không phải là người quản lý Tổng công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của LICOGI.

5. Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của LICOGI; không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của LICOGI trong 03 năm liền trước đó.

6. Có sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp, trung thực và hiểu biết pháp luật.

7. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của Kiểm soát viên

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ LICOGI, nghị quyết của ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, theo

đúng phân công của Trưởng Ban kiểm soát và tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của LICOGI.

3. Trung thành với lợi ích của LICOGI và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của LICOGI để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Kiểm soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan, trung thực tình hình tài chính và hoạt động kinh doanh, quản trị, điều hành của LICOGI trong phạm vi lĩnh vực được Trưởng Ban kiểm soát phân công, đảm bảo phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI.

5. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát.

6. Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nội dung của cuộc họp, trừ trường hợp không được biểu quyết vì xung đột lợi ích theo quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI.

7. Tham dự các cuộc họp HĐQT, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị nhưng không được biểu quyết. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình trong biên bản họp HĐQT nếu ý kiến đó khác với quyết định của HĐQT và được báo cáo trực tiếp lên ĐHĐCĐ.

8. Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập họp bất thường Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI.

9. Yêu cầu HĐQT họp bất thường hoặc triệu tập ĐHĐCĐ bất thường theo quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI.

10. Yêu cầu Tổng Giám đốc, Người quản lý khác và Người đại diện theo ủy quyền của LICOGI tại công ty con, công ty liên kết cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của LICOGI và các đơn vị có liên quan để thực hiện nhiệm vụ của mình.

11. Các quyền hạn và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ LICOGI và nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ.

12. Trường hợp vi phạm quy định tại khoản 1 đến khoản 11 Điều này mà gây thiệt hại cho LICOGI 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 do vi phạm phải hoàn trả cho LICOGI.

13. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số.

2. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng, quản trị kinh doanh hoặc là kế toán viên, kiểm toán viên chuyên nghiệp.

3. Trưởng Ban kiểm soát có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Chuẩn bị chương trình các cuộc họp của Ban kiểm soát trên cơ sở xem xét các vấn đề và mối quan tâm của tất cả Kiểm soát viên liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của BKS quy định tại Điều 11 Quy chế này;

b) Triệu tập và chủ tọa các cuộc họp của Ban kiểm soát;

c) Yêu cầu HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

d) Lập và ký báo cáo của BKS sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT để trình ĐHĐCĐ;

đ) Thay mặt Ban kiểm soát yêu cầu HĐQT họp bất thường khi cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của Ban kiểm soát;

e) Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập, chủ trì các cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ, HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI;

f) Thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát;

g) Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Kiểm soát viên theo Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát đã được ĐHĐCĐ thông qua. Giám sát, chỉ đạo các Kiểm soát viên trong việc thực hiện những công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát;

h) Đảm bảo các Kiểm soát viên nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian tối thiểu cần thiết để nghiên cứu, thảo luận các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét;

i) Ủy quyền cho một Kiểm soát viên thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt;

- k) Các trách nhiệm của Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ LICOGI;
- l) Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI.

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Quyền ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự như quy định đối với thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 2 Điều 36 Điều lệ LICOGI.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ LICOGI, Quy chế nội bộ về quản trị LICOGI và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ LICOGI. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung Kiểm soát viên

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp và Điều 50 của Điều lệ LICOGI;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Mất tư cách Kiểm soát viên;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ LICOGI;
 - d) Theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
3. Trường hợp Trưởng Ban kiểm soát đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, các Kiểm soát viên còn lại có trách nhiệm tổ chức họp Ban kiểm soát để bầu Trưởng Ban kiểm soát mới trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Trưởng Ban kiểm soát đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
4. Trong các trường hợp khác, cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất sẽ bầu Kiểm soát viên mới thay thế cho Kiểm soát viên đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung Kiểm soát viên còn thiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, LICOGI phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của LICOGI để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của LICOGI nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác;
- đ) Lợi ích có liên quan tới LICOGI và các bên có liên quan của LICOGI;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ LICOGI;
- g) LICOGI phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được công bố thông tin theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III

BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành LICOGI cũng như việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người quản lý khác.

2. Giám sát tình hình tài chính của LICOGI, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần 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 sáu (06) tháng của LICOGI, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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.

4. Rà soát, kiểm tra, 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 LICOGI.

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của LICOGI, công việc quản lý, điều hành hoạt động của LICOGI khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo 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 Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của LICOGI.

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của LICOGI.

8. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp, vi phạm Điều lệ LICOGI của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của LICOGI, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. 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 LICOGI.

10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của LICOGI để thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. 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.

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của LICOGI theo đề nghị của cổ đông.

13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của LICOGI; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của LICOGI, bãi nhiệm kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

19. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

20. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

21. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

22. Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

23. Báo cáo trình ĐHĐCĐ thường niên với nội dung theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán.

24. BKS có quyền thuê nhân viên tư vấn độc lập, các kế toán độc lập và các tư vấn bên ngoài khi cần thiết để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng chính chi phí của LICOGI và phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ LICOGI mà không cần phải tham khảo trước bất kỳ Người quản lý nào của LICOGI. Trường hợp này, Người đại diện theo pháp luật của LICOGI chịu trách nhiệm ký hợp đồng thuê các dịch vụ này theo yêu cầu của BKS.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ LICOGI và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin và trách nhiệm bảo mật thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin 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, bao gồm:

a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

c) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do LICOGI phát hành.

2. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của LICOGI lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của LICOGI trong giờ làm việc.

3. Nếu một Kiểm soát viên nhận được thông tin hoặc tài liệu liên quan đến nhiệm vụ của BKS theo cách thức phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ LICOGI và Quy chế này thì phải báo cáo cho Trưởng BKS trong vòng một (01) giờ kể từ khi nhận được; Trưởng BKS sẽ thông báo cho các Kiểm soát viên còn lại có liên quan về việc đã được cung cấp thông tin, tài liệu này.

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, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của LICOGI theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

5. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin

a) Kiểm soát viên gửi phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu đến HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người quản lý khác của LICOGI. Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu phải ghi rõ nội dung thông tin, tài liệu và thời hạn cần cung cấp;

b) HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người quản lý khác của LICOGI có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp vô điều kiện và không được cản trở mọi thông tin, tài liệu theo yêu cầu và trong thời hạn yêu cầu. Trường hợp chưa thể cung cấp được theo yêu cầu thì HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người quản lý khác của LICOGI phải phản hồi trực tiếp đến Kiểm soát viên có yêu cầu về lý do chậm trễ và thời hạn có thể cung cấp. Nếu không thể thực hiện được theo yêu cầu thì Kiểm soát viên phải báo cáo Trưởng BKS xem xét, quyết định;

c) Ngoài các thông tin, tài liệu do Kiểm soát viên yêu cầu theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều này, Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm cung cấp định kỳ các báo cáo quản trị cho BKS theo Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI.

6. Các Kiểm soát viên xử lý mọi thông tin, tài liệu có được trong phạm vi thẩm quyền với sự cẩn trọng cần thiết và bảo mật theo quy định của pháp luật, Điều lệ LICOGI và Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI. Việc bảo mật thông tin vẫn được thực hiện cả sau khi Kiểm soát viên hết nhiệm kỳ, hoặc đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

7. Các Kiểm soát viên 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, bí quyết kinh doanh và các thông tin khác liên quan đến hoạt động kinh doanh của LICOGI, hoặc các thông tin mà LICOGI chưa công bố ra bên ngoài, trừ các thông tin, báo cáo theo thẩm quyền cho ĐHĐCĐ được quy định bởi pháp luật, Điều lệ LICOGI và Quy chế này.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;

b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện.

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho LICOGI.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được LICOGI hoàn lại.

Điều 14. Chế độ làm việc và chương trình công tác của Ban kiểm soát

1. BKS làm việc độc lập theo chế độ cá nhân phụ trách đối với lĩnh vực công việc được phân công và cùng liên đới chịu trách nhiệm về việc thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu (06) tháng của LICOGI, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT.

2. Kiểm soát viên chịu trách nhiệm một hoặc một số lĩnh vực công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo sự phân công của Trưởng BKS, chịu trách nhiệm trước Trưởng BKS và trước pháp luật, ĐHĐCĐ về quyết định của mình.

3. Theo lĩnh vực được phân công phụ trách, Kiểm soát viên chủ động xây dựng và đăng ký chương trình làm việc hàng quý của mình với Trưởng BKS.

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của BKS và các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm trong quý, Trưởng BKS tổng hợp, quyết định chương trình công tác của BKS.

Căn cứ chương trình công tác chung của BKS, từng Kiểm soát viên chủ động thực hiện chương trình làm việc của mình. Kiểm soát viên được phân công phụ trách lĩnh vực công việc nào thì thực hiện báo cáo và/hoặc đầu mối cho ý kiến giám sát đối với lĩnh vực công việc đó.

4. Tất cả Kiểm soát viên cùng phải có ý kiến đối với báo cáo quyết toán tài chính hằng năm, báo cáo thẩm định tài chính sáu (06) tháng, báo cáo của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên hằng năm và các vấn đề khác theo yêu cầu của Trưởng BKS hoặc Kiểm soát viên được giao phụ trách lĩnh vực công việc đó.

Chương IV

CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 15. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát được bầu trong cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ Ban kiểm soát và trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Ban kiểm soát nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do Kiểm soát viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các Kiểm soát viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một người trong số họ triệu tập họp Ban kiểm soát.

2. Cuộc họp của Ban kiểm soát do Trưởng Ban kiểm soát triệu tập khi xét thấy cần thiết, ít nhất hai (02) lần trong một năm tại trụ sở chính của LICOGI.

3. Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐQT;
- b) Có đề nghị của ít nhất hai phần ba ($\frac{2}{3}$) số thành viên HĐQT hoặc Ban kiểm soát;
- c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI;

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó, nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát.

4. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Trưởng Ban kiểm soát không triệu tập họp Ban kiểm soát theo đề nghị thì Trưởng Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với LICOGI; người đề nghị có quyền thay thế Ban kiểm soát triệu tập họp Ban kiểm soát.

5. Trưởng Ban kiểm soát hoặc người triệu tập họp Ban kiểm soát phải gửi thông báo mời họp chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của Kiểm soát viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc đã đăng ký với LICOGI của từng Kiểm soát viên.

6. Cuộc họp Ban kiểm soát được tiến hành khi có từ hai phần ba ($\frac{2}{3}$) tổng số Kiểm soát viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn hai (02) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa ($\frac{1}{2}$) số Kiểm soát viên dự họp.

7. Kiểm soát viên được coi là tham dự và biểu quyết tại các 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 khoản 8 Điều 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;

Nếu pháp luật không có quy định khác, 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 (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số Kiểm soát viên dự họp có quyền tham gia biểu quyết tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát.

Trường hợp Ban kiểm soát lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề thì quyết định đó được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các Kiểm soát viên tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường nếu được sự nhất trí bằng văn bản của đa số Kiểm soát viên có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến. Số lượng Kiểm soát viên tham gia lấy ý kiến bằng văn bản phải từ hai phần ba ($\frac{2}{3}$) số lượng Kiểm soát viên trở lên của Ban kiểm soát.

8. Kiểm soát viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban kiểm soát. Kiểm soát viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số Kiểm soát viên còn lại chấp thuận.

9. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 16. Biên bản họp Ban kiểm soát

1. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập bằng tiếng Việt, chi tiết và rõ ràng. Biên bản họp BKS có thể lập thêm bằng tiếng Anh nếu có Kiểm soát viên là người nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian, địa điểm họp;
 - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

2. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ tại Ban kiểm soát nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

Điều 17. Thông qua quyết định của BKS

BKS thông qua báo cáo, quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc ý kiến bằng văn bản, hoặc thư điện tử, hoặc fax hay hình thức khác phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI.

2. Thông qua báo cáo, quyết định của BKS tại cuộc họp:

- a) Báo cáo, quyết định của BKS được thông qua nếu được trên năm mươi phần trăm (50%) Kiểm soát viên dự họp có quyền biểu quyết tán thành, bao gồm cả phiếu biểu

quyết bằng văn bản và phiếu biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng BKS;

b) Kiểm soát viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu bằng văn bản (gửi phiếu biểu quyết đến Trưởng BKS như quy định tại Điều 18 Quy chế này). Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp;

c) Các báo cáo, quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sử dụng điện thoại hoặc qua video call/tele-conference hay các phương tiện liên lạc mà việc tổ chức và tiến hành được thực hiện một cách hợp lệ theo quy định của pháp luật, Điều lệ LICOGI và Quy chế này sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký của tất cả Kiểm soát viên tham dự cuộc họp đó trong biên bản họp BKS.

d) Trường họp BKS lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề thì quyết định được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành bằng văn bản của trên năm mươi phần trăm (50%) Kiểm soát viên có quyền tham gia biểu quyết. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Kiểm soát viên bằng văn bản được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ LICOGI và Điều 18 Quy chế này.

Điều 18. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Kiểm soát viên bằng văn bản

1. Trưởng BKS có quyền quyết định lấy ý kiến các Kiểm soát viên bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của BKS nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của LICOGI. Báo cáo, quyết định được BKS thông qua theo hình thức lấy ý kiến Kiểm soát viên bằng văn bản có giá trị như báo cáo, quyết định thông qua tại cuộc họp BKS.

2. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, đại chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của LICOGI;

b) Họ, tên của Kiểm soát viên

c) Vấn đề lấy ý kiến;

d) Phương án biểu quyết, bao gồm: Đồng ý, Không đồng ý và Ý kiến khác;

e) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về LICOGI;

f) Họ, tên và chữ ký của Trưởng BKS, dấu của LICOGI.

Phiếu lấy kiến và tài liệu gửi kèm được gửi theo hình thức trực tiếp hoặc thư tín, thư điện tử, bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc đã đăng ký với LICOGI của từng Kiểm soát viên.

3. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Kiểm soát viên và gửi trực tiếp hoặc theo hình thức thư tín, thư điện tử, bảo đảm về địa chỉ nhận ghi trên phiếu lấy ý kiến. Trường hợp không có địa chỉ nhận trên phiếu lấy ý kiến thì gửi về BKS, trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phải được Trưởng BKS chấp thuận hoặc có chỉ dẫn trong phiếu lấy ý kiến.

Các phiếu lấy ý kiến gửi về BKS sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến, hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư, gửi trực tiếp bằng bì thư dán kín là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về BKS được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

4. Trưởng BKS chỉ định một người lao động phù hợp của LICOGI tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của ít nhất một (01) Kiểm soát viên.

Biên bản kiểm phiếu có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của LICOGI;
- b) Các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua báo cáo, quyết định;
- c) Số phiếu lấy kiến phát ra, số phiếu thu về trong đó phân biệt phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ và phiếu không tham gia biểu quyết kèm theo danh sách Kiểm soát viên tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề xin ý kiến;
- e) Các vấn đề đã được thông qua;
- f) Họ, tên, chữ ký của Trưởng BKS, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Trưởng BKS, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

5. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, báo cáo, quyết định đã được BKS thông qua và tài liệu liên quan gửi kèm phiếu lấy ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của LICOGI.

6. Báo cáo, quyết định được BKS thông qua hình thức lấy ý kiến các Kiểm soát viên bằng văn bản nếu được trên năm mươi phần trăm (50%) Kiểm soát viên cho ý kiến

tán thành. Trường hợp ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng BKS.

Chương V

BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của LICOGI, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.

3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.

4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của LICOGI.

5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa LICOGI, công ty con, công ty khác do LICOGI nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa LICOGI với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.

7. 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.

8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của LICOGI; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của LICOGI, bất nhiệm kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

Điều 20. Tiền lương và quyền lợi khác

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng 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. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của LICOGI theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của LICOGI và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát của LICOGI phải kê khai cho LICOGI về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên mười phần trăm (10%) vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo 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 thông báo với LICOGI trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của LICOGI.

4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa LICOGI, công ty con, công ty khác do

LICOGI nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, LICOGI phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 22. Mối quan hệ giữa các Kiểm soát viên

Các Kiểm soát viên phối hợp trong công tác theo nguyên tắc sau:

1. Các Kiểm soát viên có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung với tinh thần trách nhiệm cao nhất để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ LICOGI.

2. Các Kiểm soát viên đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, trung thực và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích chung của LICOGI.

3. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các Kiểm soát viên.

Điều 23. Mối quan hệ với cơ quan quản lý Nhà nước, cổ đông

1. BKS thực hiện chế độ báo cáo cho các cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định.

2. BKS phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan của LICOGI trong các đợt kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý Nhà nước.

3. BKS thực hiện báo cáo cổ đông kết quả giám sát hoạt động của LICOGI tại kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của LICOGI;

b) Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các Người quản lý, điều hành khác của LICOGI;

c) Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT, Tổng giám đốc và cổ đông;

d) Các hoạt động, cuộc họp và quyết định của BKS

e) Kết quả kiểm tra theo yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông như quy định tại khoản 6 Điều 11 Quy chế này (nếu có).

Điều 24. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị LICOGI, thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các Kiểm soát viên trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Đồng thời, HĐQT có trách nhiệm xem xét kết quả giám sát, kiểm toán và đề xuất, kiến nghị của BKS để đưa ra kết luận, chỉ đạo việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm (nếu có) theo kiến nghị của BKS. BKS theo dõi việc thực hiện các kết luận này của HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT phải đảm bảo các thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Kiểm soát viên có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của LICOGI nhưng phải phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ LICOGI.

4. HĐQT phải bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như các nghị quyết, quyết định và biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho Kiểm soát viên phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI.

5. HĐQT bảo đảm các Kiểm soát viên được tham dự các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất/bất thường của HĐQT.

6. BKS thực hiện thẩm định các báo cáo HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ LICOGI và Quy chế này. HĐQT phải bảo đảm BKS có đủ thông tin và thời gian cần thiết tối thiểu để thực hiện thẩm định các báo cáo này.

7. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, kiểm toán nội bộ và kiểm toán độc lập tham dự các cuộc họp của mình để trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm.

8. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT về các vấn đề được nêu trong báo cáo của BKS trước khi gửi cho cơ quan quản lý Nhà nước, ĐHĐCĐ và cổ đông.

Điều 25. Mọi quan hệ với Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác của LICOGI, thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác.

1. Tổng Giám đốc bảo đảm chế độ cung cấp thông tin cho BKS theo quy định của pháp luật, Điều lệ LICOGI, Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI và Quy chế này.

2. Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc và/hoặc Người điều hành khác của LICOGI mời Trưởng BKS hoặc Kiểm soát viên tham dự họp giao ban của Tổng Giám đốc hoặc các cuộc họp khác.

3. Tổng Giám đốc và Người điều hành khác của LICOGI thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định của Điều lệ LICOGI, Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI và Quy chế này. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác của LICOGI thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp thông tin, báo cáo có liên quan đến hoạt động của LICOGI theo yêu cầu của Kiểm soát viên như quy định tại Quy chế này.

4. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của LICOGI, Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác của LICOGI cần báo cáo ngay cho Trưởng BKS trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi phát hiện sự kiện đó.

5. BKS thực hiện kiểm tra, giám sát và báo cáo kết quả theo quy định. Tổng Giám đốc thông báo cho BKS những ý kiến, chỉ đạo của Ban Tổng Giám đốc đối với các vấn đề BKS đã kiến nghị để BKS theo dõi.

6. Tổng Giám đốc hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho Kiểm soát viên tham gia các khóa đào tạo nghiệp vụ, các hoạt động khảo sát thực tế trong và ngoài nước, bao gồm cả các khóa đào tạo và khảo sát do Tổng Giám đốc chỉ đạo tổ chức thực hiện nhằm giúp Kiểm soát viên trau dồi, học hỏi kinh nghiệm, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành LICOGI.

Điều 26. Mọi quan hệ với các công ty con, đơn vị hạch toán phụ thuộc

1. Các công ty con, đơn vị hạch toán phụ thuộc của LICOGI bảo đảm bố trí cơ sở vật chất, nhân lực và cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của BKS.

2. Người quản lý doanh nghiệp của công ty con, đơn vị hạch toán phụ thuộc của LICOGI chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, trung thực và hợp pháp của các thông tin, tài liệu cung cấp cho BKS và các đoàn kiểm tra, giám sát của BKS; thực hiện các kiến nghị của BKS sau kiểm tra, giám sát và cung cấp thông tin phản hồi cho BKS về việc thực hiện các kiến nghị này theo đúng quy định để BKS theo dõi.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Tổng công ty LICOGI – CTCP ban hành theo Quyết định số 01/2016/QĐ-BKS ngày 15/01/2016.

2. Trường hợp những quy định của Điều lệ LICOGI và pháp luật có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của BKS.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung, thay thế

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do ĐHĐCĐ quyết định.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Các Kiểm soát viên, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các tổ chức, cá nhân thuộc LICOGI chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

TM. BAN KIỂM SOÁT

TRƯỞNG BAN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



TỔNG CÔNG TY LICOGI – CTCP

Địa chỉ: nhà G1, phường Thanh Xuân Nam, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội

Điện thoại: 84-4-38542365 Fax: 84-4-38542655 Email: info@licogi.vn Webstie: www.licogi.vn

Mã số DN: 0100106440

Số:/20.../BB-BKS

BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM SOÁT

Nhiệm kỳ-
(Phiên họp ngày .../.../20...)

Căn cứ:

- Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS được ban hành theo Quyết định số .../20.../QĐ-BKS ngày .../.../20...;
- ...,

Ngày .../.../20..., vào hồi ...h..., tại văn phòng trụ sở Tổng Công ty LICOGI – CTCP, Nhà G1, số 491 đường Nguyễn Trãi, phường Thanh Xuân Nam, quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội, Ban kiểm soát đã tiến hành họp theo Đề nghị/mời họp ngày .../.../20... của

I. Thành phần dự họp

Có mặt:

1.- [Chức danh]: Chủ tọa
2.- [Chức danh]
3.- [Chức danh]

Vắng mặt:- [Chức danh]; Lý do:

II. Người ghi biên bản:- [Chức danh]

III. Khách mời

1.- [Chức danh]
2.- [Chức danh]

IV. Nội dung cuộc họp

1.
2.

V. Các vấn đề biểu quyết và thông qua

1.
2.

Cuộc họp kết thúc vào ...h... cùng ngày. Biên bản gồm ... trang được lập thành một (01) bản lưu tại BKS.

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

CHỦ TỌA

CÁC KIỂM SOÁT VIÊN

**TỔNG CÔNG TY LICOGI – CTCP**

Địa chỉ: nhà G1, phường Thanh Xuân Nam, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội

Điện thoại: 84-4-38542365 Fax: 84-4-38542655 Email: info@licogi.vn Webstie: www.licogi.vn

Mã số DN: 0100106440

Số .../20.../CV-BKS

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN CÁC KIỂM SOÁT VIÊN**Kính gửi:** Ông/Bà - Kiểm soát viên**Căn cứ:**

- Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS được ban hành theo Quyết định số .../20.../QĐ-BKS ngày .../.../20...;
- ...,

Ban kiểm soát quyết định lấy ý kiến các Kiểm soát viên về việc:

3.
4.

Ý kiến Kiểm soát viên:

1. Đồng ý:.....
2. Không đồng ý:.....
- Lý do:.....
5. Ý kiến khác:
-
-

Phiếu lấy ý kiến xin gửi về Ban kiểm soát trước ...h ngày .../.../20...

Tài liệu kèm theo:

1.;
2.

KIỂM SOÁT VIÊN
(Ký, ghi rõ họ, tên)

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)



TỔNG CÔNG TY LICOGI – CTCP

Địa chỉ: nhà G1, phường Thanh Xuân Nam, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội

Điện thoại: 84-4-38542365 Fax: 84-4-38542655 Email: info@licogi.vn Webstie: www.licogi.vn

Mã số DN: 0100106440

Số: .../20.../BB-BKS

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

V/v

Hôm nay, vào hồih... ngày .../.../20..., chúng tôi gồm:

-- Trưởng Ban kiểm soát
-- [Chức danh], người kiểm phiếu
-- [Chức danh], người giám sát kiểm phiếu

Đã tiến hành kiểm phiếu và tổng hợp ý kiến các Kiểm soát viên, cụ thể như sau:

1. Ngày .../.../20..., Trưởng Ban kiểm soát đã gửi Phiếu lấy ý kiến Kiểm soát viên số .../20.../CV-BKS về việc [.....].

2. Số phiếu lấy ý kiến phát ra: phiếu

Thời hạn đề nghị gửi lại ý kiến là trước ...h ngày .../.../20....

3. Đến ...h ngày .../.../20..., đã thu về phiếu của các Kiểm soát viên sau:

-
-

và đã không thu được phiếu của Kiểm soát viên:

4. Kết quả kiểm phiếu

- Tổng số phiếu thu về: ... phiếu, đạt% tổng số phiếu phát ra;
- Số phiếu hợp lệ: ... phiếu, đạt% tổng số phiếu thu về;
- Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu, đạt% tổng số phiếu thu về;
- Số phiếu không biểu quyết: ... phiếu, đạt% tổng số phiếu thu về;
- Số phiếu tán thành: ... phiếu, đạt% tổng số phiếu thu về;
- Số phiếu không tán thành: ... phiếu, đạt% tổng số phiếu thu về;

Lý do không tán thành:

- Số phiếu có ý kiến khác: ... phiếu, đạt% tổng số phiếu thu về;

Các ý kiến khác:

5. Các vấn đề được thông qua

-
-

Biên bản này gồm ... trang và được lập thành một (01) bản chính, lưu tại Ban kiểm soát.

Người kiểm phiếu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Trưởng Ban kiểm soát
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người giám sát kiểm phiếu
(Ký, ghi rõ họ, tên)