

HOTRACO	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

*(Ban hành theo Nghị quyết số 99/2021/NQ-HĐQT
ngày 08 tháng 6 năm 2021)*


TP. Hồ Chí Minh, tháng 06/2021

HATRACO	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	3
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	3
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	3
Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ	3
Điều 5. Phạm vi của KTNB	3
Điều 6. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ	4
Điều 7. Chuẩn mực chuyên môn.....	5
Điều 8. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ	5
Điều 9. Quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ/kiểm toán viên	6
Điều 10. Trách nhiệm của người làm công tác kiểm toán nội bộ/kiểm toán viên	6
Điều 11. Tính độc lập và khách quan của người làm công tác KTNB/kiểm toán viên ..	7
CHƯƠNG II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ	7
Điều 12. Kế hoạch kiểm toán nội bộ.....	7
Điều 13. Biên bản kiểm toán và Báo cáo kiểm toán	8
Điều 14. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ.....	8
CHƯƠNG III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ	9
Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị Công ty.....	9
Điều 16. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát Công ty	9
Điều 17. Trách nhiệm của Tổng giám đốc.....	9
Điều 18. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong doanh nghiệp.....	10
Điều 19. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán.....	10
CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	10
Điều 20. Hiệu lực thi hành	10
Điều 21. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế.....	11
Điều 22. Tổ chức thực hiện.....	11



	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc thực hiện kiểm toán nội bộ và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, việc đảm bảo chất lượng của kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng trên toàn hệ thống Công ty Cổ phần Thương mại Học Môn (bao gồm cả các Công ty con và đơn vị trực thuộc) sau đây gọi chung là “Công ty”.

Điều 3. Giải thích từ ngữ


1. *Kiểm toán nội bộ (KTNB)*: Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ.
2. *Người làm công tác kiểm toán nội bộ/Kiểm toán viên*: Là cá nhân hoặc tổ chức được Hội đồng quản trị lựa chọn thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của Công ty/đơn vị.
3. *Người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ/Kiểm toán viên*: Là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.

Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

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

- a) Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của Công ty;
- b) Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Công ty đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao;
- c) Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà Công ty đạt được.

Điều 5. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01

Kiểm toán nội bộ bao gồm hoạt động đưa ra đảm bảo và tư vấn độc lập, khách quan được thiết kế nhằm tạo thêm giá trị và hoàn thiện các hoạt động của Công ty. Kiểm toán nội bộ giúp cho Công ty đạt được các mục tiêu của mình bằng cách áp dụng phương pháp tiếp cận có nguyên tắc và mang tính hệ thống nhằm đánh giá và nâng cao hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro, quy trình kiểm soát và quản trị.

Phạm vi kiểm toán nội bộ bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của doanh nghiệp.

Phạm vi của kiểm toán nội bộ bao gồm:

- a) Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của tổ chức.
- b) Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của thông tin và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.
- c) Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, thủ tục, luật pháp và quy định có thể có tác động đáng kể đến tổ chức.
- d) Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó.
- e) Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.
- f) Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình để xác định xem kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập hay không và liệu các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch hay không.
- g) Theo dõi và đánh giá hệ thống quản trị.
- h) Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của tổ chức.
- i) Thực hiện các dịch vụ tư vấn liên quan đến quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát phù hợp với tổ chức.
- j) Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận.
- k) Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát, bao gồm các rủi ro gian lận phát hiện được trong quá trình kiểm toán (nếu có), vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty.
- l) Đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Hội đồng quản trị Công ty nếu phù hợp.

14874
 . TY
 HẠN
 10 MA
 ON
 00 CHI

Điều 6. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ

HATRACO	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01


1. Tính độc lập:
 - a) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ. Kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.
 - b) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người làm công tác kiểm toán nội bộ đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó trong vòng 03 năm gần nhất.
 - c) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó.
2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện công việc của kiểm toán nội bộ.
3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 7. Chuẩn mực chuyên môn

Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định pháp luật về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực Kiểm toán nội bộ và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

Điều 8. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ

1. Tính chính trực: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính thận trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Công ty.
2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Người làm công tác kiểm toán nội bộ được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận.
3. Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Người làm công tác kiểm toán nội bộ áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác

	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01

kiểm toán nội bộ. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn.


4. Tính bảo mật: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp.
5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.

Điều 9. Quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ/kiểm toán viên

1. Được chủ động thực hiện công việc theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.
4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ.
5. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị Công ty và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty.
8. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
9. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Công ty có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ kiểm toán viên trong việc thực hiện công việc của mình.

Điều 10. Trách nhiệm của người làm công tác kiểm toán nội bộ/kiểm toán viên

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của Công ty.
2. Chịu trách nhiệm về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.

	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01

3. Kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc Công ty.
4. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.


Điều 11. Tính độc lập và khách quan của người làm công tác KTNB/kiểm toán viên

1. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.
2. Kiểm toán viên sẽ không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, kiểm toán viên sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khác có thể làm giảm xét đoán của kiểm toán viên.
3. Kiểm toán viên sẽ thể hiện mức độ khách quan chuyên nghiệp cao nhất trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc quy trình được kiểm tra. Kiểm toán viên sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và không bị ảnh hưởng quá mức bởi lợi ích của chính họ hoặc bởi những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.

CHƯƠNG II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 12. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

1. Hàng năm, trước ngày 28 tháng 02, Ban Kiểm soát sẽ trình Hội đồng quản trị Công ty kế hoạch kiểm toán nội bộ trong năm để xem xét và phê duyệt.
2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ bao gồm phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán, niên độ kiểm toán, thời gian kiểm toán, lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực cho năm dương lịch tiếp theo.
3. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp định hướng theo rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của Ban Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị Công ty. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt sẽ phải được thông báo Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt.
4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày Trưởng Ban Kiểm soát trình lên Hội đồng quản trị Công ty.

	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01

Điều 13. Biên bản kiểm toán và Báo cáo kiểm toán

1. Biên bản kiểm toán nội bộ giữa kỳ:
 - a) Biên bản kiểm toán nội bộ giữa kỳ do Trưởng đoàn kiểm toán hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, gửi Ban Kiểm soát trong thời hạn tối đa 7 (bảy) ngày làm việc sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng đoàn kiểm toán hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán.
 - b) Biên bản kiểm toán nội bộ giữa kỳ phải trình bày rõ: nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán; những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này; các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm; đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của Công ty (nếu có).
 - c) Biên bản kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận/đơn vị được kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận/đơn vị được kiểm toán không thống nhất với kết quả kiểm toán, báo cáo kiểm toán nội bộ cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do.
 - d) Biên bản kiểm toán nội bộ sau khi hoàn thành được gửi cho Hội đồng quản trị Công ty, Tổng giám đốc, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.
2. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm:
 - a) Muộn nhất là 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Ban Kiểm soát phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng quản trị Công ty, Tổng giám đốc.
 - b) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm tối thiểu gồm các nội dung sau:
 - Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
 - Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà kiểm toán nội bộ kiến nghị;
 - Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ;
 - Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ;
 - c) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm phải có chữ ký của đại diện pháp luật của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ.

Điều 14. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản

HATRACO	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01

(giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.

2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Công ty.

CHƯƠNG III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị Công ty


1. Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty;
2. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro, báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm;
3. Phê duyệt ngân sách và lựa chọn tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ;
4. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 16. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát Công ty

1. Xem xét, đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ;
2. Thông qua kế hoạch kiểm toán nội bộ định hướng theo rủi ro hàng năm trình Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt;
3. Trực tiếp giám sát hoạt động của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ; đảm bảo phối hợp có hiệu quả với tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ;
4. Soát xét báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm trước khi trình Hội đồng quản trị phê duyệt.

Điều 17. Trách nhiệm của Tổng giám đốc

1. Tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ thực hiện công việc kiểm toán theo kế hoạch đã được phê duyệt và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán viên theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.
2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với kiểm toán viên hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị Công ty, thông báo cho Hội đồng

	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01

quản trị tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với kiểm toán viên.

- Đảm bảo kiểm toán viên được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.

Điều 18. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong doanh nghiệp

- Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán viên thực hiện công việc theo kế hoạch đã được phê duyệt và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.
- Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với kiểm toán viên hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị Công ty, thông báo cho Ban Kiểm soát tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với kiểm toán viên.
- Đảm bảo kiểm toán viên được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của bộ phận/đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
- Thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 19. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán

- Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của kiểm toán viên một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
- 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 nguy cơ thất thoát tài sản.
- Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với kiểm toán viên hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị Công ty, Tổng giám đốc.
- Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để kiểm toán viên làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực thi hành sau khi được Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty phê chuẩn và ký ban hành.
- Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

HATRACO	QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Ngày hiệu lực	08/6/2021
		Lần ban hành	01

Điều 21. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty quyết định.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và các tổ chức, cá nhân trong Công ty Cổ phần Thương mại Hóc Môn (bao gồm các Công ty con, đơn vị trực thuộc) có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

Nơi nhận

- HĐQT, BKS;
- Tổng Giám đốc;
- Các phòng, ban Công ty, Công ty con và đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Ngọc Thảo

