

**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH - THƯƠNG MẠI TÂY NINH**

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát  
Công ty Cổ phần  
Du lịch – Thương mại Tây Ninh**

**Thay thế Quy chế ban hành ngày 09/01/2013**

**QUY CHẾ  
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT  
CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VÀ THƯƠNG MẠI TÂY NINH  
NHIỆM KỲ II (2012 – 2016)**

**CHƯƠNG I  
TỔ CHỨC BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Ban Kiểm soát sẽ có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 165, 166 của Luật Doanh Nghiệp; Chương IV Thông tư 121/2012/TT-BTC quy định về quản trị Công ty đại chúng và Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Trong đó có các Điều 39, 40, 41, 42, 43, 44 tại Chương VII của Điều lệ Công ty quy định chức năng, quyền hạn, trách nhiệm và nhiệm vụ của Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông năm 2016 biểu quyết thông qua.

Bản Quy chế này được xây dựng nhằm cụ thể hóa và làm chi tiết các quy định trong quá trình thực thi nhiệm vụ của Ban Kiểm soát.

**Điều 2. Số lượng và thành viên Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát gồm có 03 thành viên, trong đó Trưởng Ban kiểm soát làm việc chuyên trách. Thành viên Ban kiểm soát không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty. Các thành viên Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp

**Điều 3. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát**

Các thành viên của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bổ nhiệm, nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là năm (05) năm; thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại vào mỗi kỳ Đại hội đồng cổ đông với số nhiệm kỳ không hạn chế theo phương thức bầu dồn phiếu.

**Điều 4. Nhiệm vụ Trưởng Ban kiểm soát**

Trưởng Ban kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu. Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm sau:



a) Soạn thảo, Ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban Kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát;

b) Phân công các thành viên Ban Kiểm soát phụ trách phần công việc cụ thể;

c) Đề ra kế hoạch làm việc của Ban kiểm soát hàng quý hoặc 6 tháng dựa trên ý kiến của các thành viên Ban Kiểm soát và tình hình thực tế tại Công ty;

d) Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát và hoạt động với tư cách là Trưởng Ban kiểm soát;

e) Yêu cầu các Phòng Ban đối tượng cung cấp các thông tin liên quan đến nội dung kiểm soát để thông tin cho các thành viên của Ban Kiểm soát;

f) 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;

g) Giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.

#### **Điều 5. Nguyên tắc ứng xử trong Ban kiểm soát**

Thành viên Ban Kiểm soát có trách nhiệm thực hiện kế hoạch làm việc của Trưởng Ban kiểm soát, báo cáo kết quả kiểm tra của mình và cùng các thành viên khác thống nhất nhận xét về các vấn đề đã kiểm tra. Trong trường hợp có bất đồng ý kiến thì mỗi thành viên có thể có một báo cáo riêng để trình Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 6. Cuộc họp Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu trữ như những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với Nghị quyết của Ban Kiểm soát.

Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

#### **Điều 7. Quản lý hồ sơ tài liệu Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát phải có ít nhất một thành viên thường trực tại Công ty để giải quyết công việc hàng ngày. Các hồ sơ, biên bản kiểm tra và các bằng chứng quan trọng khác của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ tại văn phòng Công ty theo quy chế "Mật".



### **Điều 8. Chi phí và thù lao Ban kiểm soát**

Tiền lương chuyên trách của Trưởng Ban kiểm soát và thù lao cho các thành viên Ban kiểm soát sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định mỗi năm. Thành viên của Ban kiểm soát cũng sẽ được thanh toán các khoản chi phí đi lại, khách sạn và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm soát hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Tiền lương và thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên Ban kiểm soát được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty và cho các cổ đông.

Tiền lương, 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 hằng năm của công ty.

## **CHƯƠNG II**

### **CHỨC NĂNG – QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 9. Mục tiêu của Ban kiểm soát**

Ban Kiểm soát hoạt động độc lập tương đối trong Công ty về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm tra, kiểm soát; nhưng có mối quan hệ chặt chẽ với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ vì mục tiêu chung là bảo vệ quyền lợi của các cổ đông và lợi ích của công ty, xây dựng Công ty luôn ổn định, phát triển bền vững.

#### **Điều 10. Hoạt động của Ban kiểm soát**

Hoạt động của Ban kiểm soát là kiểm tra việc thực hiện chiến lược sản xuất kinh doanh của Công ty. Việc kiểm tra, kiểm soát phải vì mục đích chung, nhằm giúp Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc kiểm soát tình hình hoạt động của Công ty một cách hiệu quả, kịp thời ngăn chặn những sai phạm gây tổn thất về lợi ích kinh tế của Công ty.

#### **Điều 11. Nội dung nhiệm vụ của Ban kiểm soát**

Chức năng nhiệm vụ của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát:

a) Thay mặt cổ đông kiểm tra, kiểm soát việc thực thi Điều lệ Công ty và các vấn đề quản trị, điều hành của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

b) Kiểm tra sự tuân thủ các chế độ, chính sách tài chính, chế độ quản lý vốn và tài sản, các quy định khác của pháp luật mà Công ty buộc phải tuân thủ;



c) Kiểm tra việc chấp hành các quy chế, quy định của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Công ty đề ra;

d) Kiểm tra việc thực hiện các hợp đồng tín dụng khi vay và sử dụng vốn vay;

e) Kiểm tra và đánh giá việc sử dụng hiệu quả các nguồn lực trong Công ty ( nhân lực, vật lực, hàng hóa, tài sản, tiền vốn, lợi thế kinh doanh...);

f) Kiểm tra việc sử dụng vốn cổ phần và tài sản tại Công ty, gồm: đầu tư xây dựng cơ bản; mua sắm trang thiết bị; nhượng, bán, thanh lý tài sản; phân phối thu nhập, trích lập và sử dụng các quỹ; huy động vốn; cầm cố, thế chấp tài sản; đầu tư ra bên ngoài, kết quả bảo tồn và phát triển vốn...;

g) Kiểm tra tính hiệu quả của các phòng, ban nghiệp vụ và các đơn vị trực tiếp kinh doanh trong việc thực hiện các mục tiêu chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung và ngắn hạn, các quy định của công ty đề ra.

h) 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 114 của Luật Doanh nghiệp 2014.

## **Điều 12. Quyền hạn của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát**

Để thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban Kiểm soát, ngoài việc thực hiện các quyền hạn và trách nhiệm được quy định tại Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát có các quyền hạn cụ thể như sau:

a) Thành viên Ban Kiểm soát được tham dự các cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị. Trường hợp cần thiết Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị họp phiên bất thường hoặc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của Điều lệ Công ty;

b) Có quyền đề xuất các ý kiến lên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc về các vấn đề mà nhận thấy không hợp lý hoặc không hiệu quả nhằm hoàn thiện tổ chức hoạt động của Công ty;

c) Thực hiện chức năng giám sát theo pháp luật và theo Điều lệ Công ty đối với các hoạt động của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Công ty trong quá trình thi hành nhiệm vụ; có quyền yêu cầu các phòng, Ban nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc của Công ty cung cấp tình hình, số liệu, tài liệu và thuyết minh liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; đồng thời cung cấp các thông tin, các bằng chứng có liên quan đến các cuộc kiểm tra;

d) Có quyền đề nghị Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc Công ty đình chỉ hoạt động của các bộ phận được kiểm tra nếu thấy có sự nghi ngờ về tính trung thực, gian lận và tính hiệu quả của các công tác tài chính kế toán hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh;



e) Có quyền đề nghị Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc Công ty chuyển công tác đối với các cá nhân bị kiểm tra mà cố tình lẩn tránh trách nhiệm và làm cản trở công việc của Ban kiểm soát

f) Có quyền nhận xét và đánh giá các báo cáo tài chính kế toán của Công ty và các đơn vị trực thuộc theo quan điểm riêng của mình. Có quyền không thừa nhận những chi phí bất hợp lý, không liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, đồng thời kiến nghị thu hồi các khoản chi phí không hợp lý;

g) Các tài liệu, báo cáo tài chính của Công ty phải được gửi cho Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát ít nhất 30 ngày trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông thường niên;

h) Các văn bản, quy định, chính sách có liên quan đến hoạt động của Công ty phải được cung cấp đến các thành viên Ban Kiểm soát;

i) Trong trường hợp tính chất công việc phức tạp, vượt ra ngoài khả năng kiểm tra của thành viên Ban kiểm soát, hoặc do yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu 10% vốn điều lệ, hoặc có sự không thống nhất giữa Ban kiểm soát với các quản trị viên (cán bộ quản lý) trong Công ty, Ban kiểm soát được mời kiểm toán viên độc lập đến làm việc. Chi phí mời kiểm toán viên được hạch toán vào kết quả kinh doanh của Công ty.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát**

a) Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề liên quan đến sự rút lui hay bãi nhiệm của công ty kiểm toán độc lập;

b) Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;

c) 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 trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của Công ty nếu thấy cần thiết;

d) Kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý trước khi đệ trình Hội đồng quản trị;

e) Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;

f) Xem xét ý kiến của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý Công ty;

g) Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận;

h) Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý Công ty;



i) Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực về các kết quả kiểm tra của mình. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, thành viên Ban kiểm soát không được làm lộ bí mật nội bộ Công ty, không được gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh làm thiệt hại về kinh tế cho các bộ phận bị kiểm tra;

j) Cuối năm Ban kiểm soát tiến hành đánh giá công việc đã thực hiện để rút kinh nghiệm nhằm đề ra kế hoạch kiểm soát cho năm tiếp theo được tốt hơn

k) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 114 của Luật này, 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.

l) Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp 2014 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.

### **CHƯƠNG III**

#### **QUYỀN TIẾP CẬN TÀI LIỆU THÔNG TIN VÀ TRÁCH NHIỆM ĐỐI TƯỢNG GIÁM SÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT**

##### **Điều 14. Quyền tiếp cận tài liệu thông tin của Ban kiểm soát**

Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Cụ thể như sau:

a) 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, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;

b) 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. Thư ký Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ phải được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng quản trị;

c) 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;



d) 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 địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của công ty làm việc.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người lao động**

Công ty xây dựng cơ chế đảm bảo thành viên Ban kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bao gồm:

a) Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc phải tạo điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất và kinh phí cho các hoạt động của Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát;

b) Để thuận tiện cho công tác kiểm soát, Ban kiểm soát có thể yêu cầu Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc nên hệ thống lại hoặc ban hành các định mức chi phí quản lý Công ty (quản lý tài sản, điện thoại, điện thấp sáng, công tác phí, tiếp khách....). Định mức chi phí khoán (kể cả tiền lương) cho các tổ kinh doanh, đơn vị trực thuộc. Khung tỷ lệ chi hoa hồng môi giới để khai thác có hợp đồng thực sự đem lại lợi nhuận cho Công ty. Quy định quản lý hàng khuyến mãi, chiết khấu của các nhà cung cấp hàng hoá dịch vụ cho Công ty. Các chính sách bán hàng khác... Các quy định về quản lý doanh thu bán hàng, doanh thu khác. Quy định về quản lý công nợ phải thu, phải trả, biện pháp xử lý nợ. Quy định về thưởng phạt các đơn vị kinh doanh tốt hoặc thua lỗ....làm cơ sở cho công tác kiểm soát;

c) Cán bộ quản lý, người lao động trong Công ty và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tuân thủ, hợp tác triệt để khi Ban Kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát có yêu cầu thực hiện cuộc kiểm tra.

### **CHƯƠNG IV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 16. Trách nhiệm thi hành quy chế**

Toàn thể người lao động trong Công ty và các Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm thi hành nghiêm chỉnh các điều khoản của bản Quy chế này, và cam kết không tiết lộ bí mật liên quan đến hoạt động của Công ty mà mình biết được trong khi làm nhiệm vụ kiểm soát.

##### **Điều 17. Sửa đổi quy chế**

Thành viên Ban kiểm soát tùy tình hình thực tế có quyền đề nghị sửa đổi, bổ sung các điều khoản của bản Quy chế này. Mọi sửa đổi bổ sung phải được thực hiện bằng văn bản, do Ban kiểm soát quyết định.

##### **Điều 18. Ban hành quy chế**



Bản Quy chế sửa đổi bổ sung này gồm 4 chương, 18 điều, đã được Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2012 – 2016 thông qua và được đóng góp tại cuộc họp HĐQT ngày 29/8/2016 có hiệu lực thi hành từ ngày ký ./.

**Nơi nhận:**

- HĐQT;
- Ban TGD;
- Lưu: BKS.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**



**Lý Bình Hòa**