

 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT- BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 1



QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/NQ-DNSE-ĐHĐCĐ ngày 16/04/2024 của ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE)

ĐIỀU 1. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích áp dụng

Quy trình đưa ra các bước cụ thể cần thực hiện của quá trình kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát đảm bảo quá trình kiểm tra, giám sát được thực hiện thống nhất, đầy đủ, tuân thủ quy định pháp luật và quy định nội bộ của Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE (“DNSE”).

1.2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

a. Đối tượng áp dụng

Quy trình này là tài liệu cho hoạt động kiểm soát, kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát tại Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE.

b. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng cho Ban kiểm soát và toàn bộ Phòng ban/bộ phận liên quan trong hoạt động kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát tại DNSE.


ĐIỀU 2. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

2.1. Tài liệu nội bộ

- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE ban hành theo Nghị quyết 01/NQ-DNSE-ĐHĐCĐ ngày 16/04/2024;
- Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/NQ-DNSE-ĐHĐCĐ ngày 16/04/2024 của ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE và văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế;
- Quy định ban hành và quản lý văn bản nội bộ ban hành kèm theo Nghị quyết số 42/2021/NQ-DNSE-HĐQT ngày 25/08/2021 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE và văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế;
- Quy trình ban hành văn bản và quản lý văn bản nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 46/2023/QĐ-DNSE-TGD ngày 27/11/2023 của Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE và văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế;

2.2. Tài liệu bên ngoài

- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

 CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT- BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 2

- Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;

Lưu ý: Trong trường hợp cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và/hoặc người có thẩm quyền của Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE ban hành văn bản mới hủy bỏ/ thay thế hoặc sửa đổi/ bổ sung nội dung của các văn bản tham chiếu nêu tại Điều 2 Quy trình này, thì các văn bản mới mặc nhiên có hiệu lực áp dụng và thay thế cho các văn bản ban hành trước đó (trừ trường hợp cơ quan Nhà nước có thẩm quyền/ Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE có Quy định khác).

Điều 3. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ VÀ CÁC CHỮ VIẾT TẮT

3.1. Giải thích từ ngữ

- a) “Công ty” là Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE;
- d) “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);
- đ) “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);
- g) “Người điều hành Công ty” là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- h) “Người quản lý Công ty” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
- i) Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- k) Cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

3.2. Các từ viết tắt

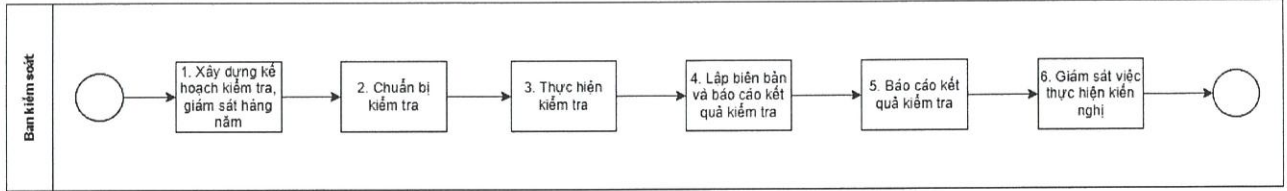
- Công ty/DNSE : Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- Ban TGD : Ban Tổng giám đốc
- BKS : Ban kiểm soát
- Quy chế hoạt động của BKS : Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát ban hành theo Nghị quyết số 01/NQ-DNSE-ĐHĐCĐ ngày 16/04/2024
- Điều lệ công ty : Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Chứng khoán DNSE ban hành theo Nghị quyết 01/NQ-DNSE-ĐHĐCĐ ngày 16/04/2024.

Điều 4. QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT

4.1. Quy trình kiểm soát hàng năm

 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 3


a. Lưu đồ Quy trình



b. Diễn giải quy trình

Bước	Tên công việc	Đơn vị thực hiện	Mô tả công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm	Ban kiểm soát	<p>Hàng năm, Ban kiểm soát xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát theo đúng chức năng và nhiệm vụ được quy định tại Điều 11 Quy chế hoạt động của BKS. Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động của HĐQT, Ban TGD trong việc quản lý và điều hành Công ty; - Kế hoạch kiểm tra việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính; - Kế hoạch 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; - Kế hoạch thẩm định và kiểm tra: (1) Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh; (2) Báo cáo tài chính năm và 06 tháng của Công ty; (3) Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT, Ban TGD; (4) Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ; - Kế hoạch kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ 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; 	BKS trình kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm cùng ngày trình Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên

52
 ĐỒNG
 Ô P
 NG
 ON
 JN

 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 4

			<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông; - Kế hoạch giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên HĐQT, TGD, người quản lý khác trong các hoạt động; - Kế hoạch kiểm tra, giám sát các vấn đề khác thuộc phạm vi quyền và nghĩa vụ của BKS quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế hoạt động của BKS. 	
Bước 2	Chuẩn bị kiểm tra	Ban kiểm soát	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ trên kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm của BKS hoặc đột xuất khi phát sinh vấn đề cần kiểm tra do BKS phát hiện mà không nằm trong kế hoạch hàng năm, BKS sẽ tiến hành họp, đánh giá sơ bộ đồng thời lập kế hoạch kiểm tra chi tiết; - BKS lập kế hoạch kiểm tra chi tiết bao gồm: (1) Đối tượng kiểm tra; (2) Nội dung và phạm vi kiểm tra; (3) Các Phòng ban/Bộ phận liên quan; (4) Dự kiến thời gian bắt đầu và kết thúc đợt kiểm tra; (5) Nhân sự thực hiện kiểm tra; (6) Yêu cầu cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; (7) Thành viên đoàn kiểm tra và phân công công việc của các thành viên theo phân công của Trưởng đoàn. <p>Sau khi lập kế hoạch kiểm tra chi tiết, BKS thực hiện gửi thông báo kế hoạch kiểm tra bằng văn bản cho đối tượng kiểm tra (HĐQT/Ban TGD/Phòng ban/Bộ phận...) trước thời gian dự kiến bắt đầu đợt kiểm tra tối thiểu 05 ngày làm việc hoặc thời hạn khác phù hợp với quy định có liên quan.</p>	Theo kế hoạch của từng đợt kiểm tra trong kế hoạch kiểm tra hàng năm của BKS

 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 5

Bước 3	Thực hiện kiểm tra	Ban kiểm soát	<p>Các thành viên đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo phân công:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ tài liệu được cung cấp và kế hoạch kiểm tra chi tiết, các thành viên đoàn kiểm tra tiến hành chọn mẫu hồ sơ chứng từ cần thiết và yêu cầu cung cấp. Khi cần thiết, Đoàn kiểm tra có thể thực hiện các phương pháp thích hợp để thu thập thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra như: phỏng vấn, quan sát trực tiếp, thu thập bằng chứng từ nhiều nguồn cung cấp thông tin như HĐQT, Ban TGD, Trưởng phòng, cán bộ liên quan, nguồn website, các báo cáo đã thực hiện, các công văn trả lời từ các cơ quan chức năng... - BKS lưu ý trong quá trình kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> • Thực hiện các thủ tục kiểm tra, giám sát trong phạm vi kiểm tra đã được thể hiện trong kế hoạch kiểm tra. • Ghi chép nhật ký hồ sơ kiểm tra, giám sát: Trong quá trình kiểm tra, BKS cần ghi chép nhật ký hồ sơ một cách đầy đủ, chính xác, trung thực, khách quan khi phát hiện ra các sai phạm (nếu có). Các phát hiện trong quá trình kiểm tra cần được ghi chép một cách kịp thời với các bằng chứng đi kèm. - Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban TGD vi phạm pháp luật, Điều lệ công ty dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của công ty, cổ đông hoặc khách hàng, BKS có trách nhiệm sau: <ul style="list-style-type: none"> • Yêu cầu giải trình trong thời hạn nhất định, và tùy mức độ nghiêm trọng và hậu quả có thể/đã phát sinh, BKS có 	Theo kế hoạch kiểm tra chi tiết
--------	--------------------	---------------	---	---------------------------------




 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 6

			<p>thể triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi thấy cần thiết;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong thời hạn 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả; • Đối với các vi phạm pháp luật, BKS phải báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện vi phạm. 	
Bước 4	Lập biên bản và báo cáo kết quả kiểm tra	Ban kiểm soát	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp lại toàn bộ các vấn đề đã phát hiện trong quá trình kiểm tra. - Tổ chức họp với đối tượng kiểm tra (HĐQT/Ban TGD/Phòng ban, bộ phận...) để trao đổi và thống nhất về các vấn đề đã phát hiện. - BKS lập Biên bản kiểm tra tổng kết và phản ánh các vấn đề phát hiện, đồng thời yêu cầu đối tượng kiểm tra ký vào biên bản. Lưu ý: Đối tượng kiểm tra ghi rõ ý kiến đồng thuận hoặc không đồng thuận với ý kiến của Đoàn kiểm tra trong Biên bản kiểm tra. - Biên bản kiểm tra được lập thành 3 bản: 1 bản lưu BKS, 1 bản gửi Ban TGD, 1 bản gửi HĐQT. - Cách xử lý khi Đối tượng kiểm tra và Đoàn kiểm tra không đồng thuận về kết quả kiểm tra và các kiến nghị của Ban kiểm soát: <ul style="list-style-type: none"> • Trường hợp Đối tượng kiểm tra là Ban TGD, các phòng ban/bộ phận: BKS trình cho HĐQT quyết định; • Trường hợp Đối tượng kiểm tra là HĐQT hoặc trường hợp BKS không đồng thuận/có ý kiến khác với quyết 	Khi kết thúc đợt kiểm tra

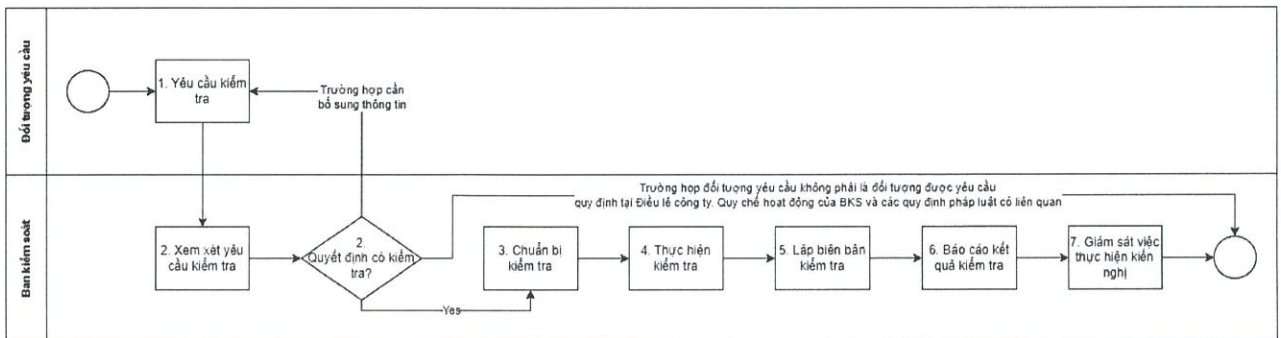


 CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 7

			<p>định nêu trên của HĐQT: BKS có thể triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi thấy cần thiết để có quyết định cuối cùng trước khi ban hành và ghi nhận đầy đủ vào Báo cáo kết quả kiểm tra.</p>	
Bước 5	Báo cáo kết quả kiểm tra	Ban kiểm soát	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ Biên bản kiểm tra, BKS báo cáo kết quả kiểm tra tại bản Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát và trình ĐHĐCĐ tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. - Báo cáo kiểm tra của BKS phải có các nội dung: đối tượng kiểm tra, phạm vi kiểm tra, thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc, tóm tắt các nội dung đã phát hiện, báo cáo chi tiết, các đề xuất kiến nghị, thời gian kiểm tra và nghiệm thu kết quả theo kiến nghị. 	
Bước 6	Giám sát việc thực hiện kiến nghị	Ban kiểm soát	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu Biên bản kiểm tra cùng các văn bản khác liên quan đến đợt kiểm tra. - Giám sát việc thực hiện các kiến nghị của Công ty. - Kết thúc quy trình. 	Theo kế hoạch trong Biên bản kiểm tra

4.2. Quy trình kiểm soát theo nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc yêu cầu của cổ đông hoặc Cơ quan quản lý nhà nước

a. Lưu đồ quy trình



b. Diễn giải quy trình

 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 8

Bước	Tên công việc	Đơn vị thực hiện	Mô tả công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Yêu cầu kiểm tra	Đối tượng được yêu cầu bao gồm: - ĐHĐCĐ - Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên của Công ty - Nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên của Công ty - Cơ quan quản lý nhà nước theo quy định pháp luật (Các đối tượng nêu trên sau đây gọi tắt là Đối tượng yêu cầu)	Đối tượng yêu cầu gửi yêu cầu bằng văn bản đến BKS. Yêu cầu kiểm tra phải bao gồm các nội dung sau: - Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; - Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; - Số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; - Vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra, bằng chứng về sai phạm cần kiểm tra (nếu có)	
Bước 2	Xem xét yêu cầu kiểm tra	Ban kiểm soát	- BKS kiểm tra hồ sơ có đầy đủ, hợp lệ không? Đối tượng yêu cầu có đúng đối tượng được quyền yêu cầu theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của BKS và các quy định pháp luật có liên	03 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu kiểm tra

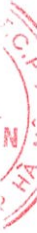
 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 9

			<p>quan? Từ đó BKS đưa ra kết luận chấp thuận hoặc từ chối yêu cầu. Trường hợp cần thiết, BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - BKS gửi văn bản trả lời cho Đối tượng yêu cầu về việc chấp thuận/không chấp nhận yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> • Trường hợp chấp nhận yêu cầu: chuyển Bước 3; • Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Đối tượng yêu cầu cần bổ sung thông tin theo văn bản trả lời của BKS trong vòng 07 ngày làm việc. Chuyển Bước 1; • Trường hợp Đối tượng yêu cầu không phải là đối tượng được quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động của BKS và các quy định pháp luật có liên quan: Kết thúc quy trình; 	
Bước 3	Chuẩn bị kiểm tra	Ban kiểm soát	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được yêu cầu kiểm tra hợp lệ; BKS tiến hành lập kế hoạch kiểm tra; - Kế hoạch kiểm tra phải bao gồm các nội dung sau: (1) Đối tượng kiểm tra; (2) Nội dung và phạm vi kiểm tra; (3) Các Phòng ban/Bộ phận liên quan; (4) Dự kiến thời gian bắt đầu và kết thúc đợt kiểm tra; (5) Nhân sự thực hiện kiểm tra, phân công công việc của các thành viên theo phân công của Trưởng đoàn; (6) Yêu cầu cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; - Sau khi lập kế hoạch kiểm tra chi tiết, BKS thực hiện gửi thông báo 	<p>BKS lập kế hoạch kiểm tra và thông báo cho Đối tượng kiểm tra trong vòng 02 ngày làm việc trước thời gian dự kiến bắt đầu đợt kiểm tra và vẫn đảm bảo việc kiểm tra được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ</p>

T
A
10

 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 10


			<p>kế hoạch kiểm tra bằng văn bản cho đối tượng kiểm tra (HĐQT/Ban TGD/Phòng ban/Bộ phận...) trước thời gian dự kiến bắt đầu đợt kiểm tra tối thiểu 02 ngày làm việc và vẫn đảm bảo việc kiểm tra được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ theo quy định tại khoản 6 Điều 11 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.</p>	<p>ngày nhận được yêu cầu hợp lệ theo quy định tại khoản 6 Điều 11 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát</p>
Bước 4	Thực hiện kiểm tra	Ban kiểm soát	<p>Các thành viên đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo phân công:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ tài liệu được cung cấp và kế hoạch kiểm tra chi tiết, các thành viên đoàn kiểm tra tiến hành chọn mẫu hồ sơ chứng từ cần thiết và yêu cầu cung cấp. Khi cần thiết, Đoàn kiểm tra có thể thực hiện các phương pháp thích hợp để thu thập thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra như: phỏng vấn, quan sát trực tiếp, thu thập bằng chứng từ nhiều nguồn cung cấp thông tin như HĐQT, Ban TGD, Trưởng phòng, cán bộ liên quan, nguồn website, các báo cáo đã thực hiện, các công văn trả lời từ các cơ quan chức năng... - BKS lưu ý trong quá trình kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> • Thực hiện các thủ tục kiểm tra, giám sát trong phạm vi kiểm tra đã được thể hiện trong kế hoạch kiểm tra. • Ghi chép nhật ký hồ sơ kiểm tra, giám sát: Trong quá trình kiểm tra, BKS cần ghi chép nhật ký hồ 	<p>BKS thực hiện kiểm tra trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ yêu cầu kiểm tra hợp lệ</p>



 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 11

			<p>sơ một cách đầy đủ, chính xác, trung thực, khách quan khi phát hiện ra các sai phạm (nếu có). Các phát hiện trong quá trình kiểm tra cần được ghi chép một cách kịp thời với các bằng chứng đi kèm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi phát hiện có thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD vi phạm pháp luật, Điều lệ công ty dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của công ty, cổ đông hoặc khách hàng, BKS có trách nhiệm sau: <ul style="list-style-type: none"> • Yêu cầu giải trình trong thời hạn nhất định, và tùy mức độ nghiêm trọng và hậu quả có thể/đã phát sinh, BKS có thể triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi thấy cần thiết; • Thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong thời hạn 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả; • Đối với các vi phạm pháp luật, BKS phải báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện vi phạm. 	
Bước 5	Lập biên bản kiểm tra	Ban kiểm soát	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp lại toàn bộ các vấn đề đã phát hiện trong quá trình kiểm tra. - Tổ chức họp với đối tượng kiểm tra (HĐQT/Ban TGD/Phòng ban, bộ phận...) để trao đổi và thống nhất về các vấn đề đã phát hiện; 	Khi kết thúc đợt kiểm tra



 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 12

			<ul style="list-style-type: none"> - BKS lập biên bản kiểm tra tổng kết và phản ánh các vấn đề phát hiện, đồng thời yêu cầu đối tượng kiểm tra ký vào biên bản. Lưu ý: Đối tượng kiểm tra ghi rõ ý kiến đồng thuận hoặc không đồng thuận với ý kiến của Đoàn kiểm tra trong Biên bản kiểm tra. - Cách xử lý khi Đối tượng kiểm tra và Đoàn kiểm tra không đồng thuận về kết quả kiểm tra và các kiến nghị của Ban kiểm soát: <ul style="list-style-type: none"> • Trường hợp Đối tượng kiểm tra là Ban TGD, các phòng ban/bộ phận: BKS trình cho HĐQT quyết định; • Trường hợp Đối tượng kiểm tra là HĐQT hoặc trường hợp BKS không đồng thuận/có ý kiến khác với quyết định nêu trên của HĐQT: BKS có thể triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi thấy cần thiết để có quyết định cuối cùng trước khi ban hành 	
Bước 6	Báo cáo kết quả kiểm tra	Ban kiểm soát	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ Biên bản kiểm tra, BKS lập báo cáo kết quả kiểm tra. - Báo cáo kiểm tra của BKS phải có các nội dung: đối tượng kiểm tra, phạm vi kiểm tra, thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc, tóm tắt các nội dung đã phát hiện, báo cáo chi tiết, các đề xuất kiến nghị, thời gian kiểm tra và nghiệm thu kết quả theo kiến nghị. - Báo cáo kiểm tra được lập và gửi như sau: 1 bản lưu BKS; 1 bản gửi HĐQT; 1 bản gửi TGD; 1 bản gửi 	BKS gửi báo cáo kết quả kiểm tra đến HĐQT và Đối tượng kiểm tra trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra.

62
 Đ
 :
 O
 I
 N
 G
 D
 I
 R
 U
 I

 CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 13

			Đối tượng yêu cầu, trường hợp Đối tượng yêu cầu là nhóm cổ đồng thì mỗi cổ đồng sẽ nhận được 1 bản.	
Bước 7	Giám sát việc thực hiện kiến nghị	Ban kiểm soát	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu Biên bản kiểm tra cùng các văn bản khác liên quan đến đợt kiểm tra. - Giám sát việc thực hiện các kiến nghị của Công ty. - Kết thúc quy trình. 	Theo kế hoạch trong Biên bản kiểm tra

Điều 5. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

5.1. Trách nhiệm của Ban kiểm soát

- a. Tổ chức xây dựng kế hoạch, thực hiện kiểm tra, giám sát các hoạt động kiểm soát nội bộ theo Quy trình này, đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật và quy định nội bộ của DNSE.
- b. Các nhiệm vụ khác theo Quy trình này và các văn bản khác có liên quan.

5.2. Trách nhiệm của các Đơn vị nghiệp vụ, cá nhân khác có liên quan

Thực hiện nghĩa vụ cung cấp thông tin, giải trình và phối hợp với Ban kiểm soát theo quy định tại Quy trình này.


Điều 6. Lưu trữ hồ sơ

- 6.1.** Ban Kiểm soát và Công ty lưu 01 (một) bản gốc biên bản kiểm tra, kiểm soát và các hồ sơ, chứng từ phát sinh trong quá trình kiểm tra, kiểm soát
- 6.2.** Ban Kiểm soát lưu 01 (một) bản gốc báo cáo tổng hợp về kết quả kiểm tra, kiểm soát
- 6.3.** Cá nhân, đơn vị được kiểm tra lưu 01 (một) bản gốc biên bản kiểm tra, kiểm soát để theo dõi, khắc phục heo đề xuất của Ban Kiểm soát
- 6.4.** Việc lưu trữ và thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty (nếu có)

Điều 7. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

- 7.1.** Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày 16/04/2024 và thay thế cho Quy trình kiểm soát của Ban Kiểm soát ban hành trong Quyết định số 77/2016/DNSE ngày 01/03/2016.
- 7.2.** Các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức và triển khai thực hiện theo đúng các nội dung tại Quy trình này.
- 7.3.** Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung nào chưa phù hợp, Ban Kiểm soát sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung Quy trình này phải được lập thành văn bản và phải được ĐHĐCĐ phê duyệt.
- 7.4.** Trong trường hợp quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan chưa được đề cập hoặc có đề cập nhưng khác với nội dung trong bản Quy trình này thì quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng./.

3 T
 HÃ
 KH
 SE

 DNSE CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN DNSE	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT- BKS/01	Ngày hiệu lực: 16/04/2024
	KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT	Lần ban hành:	Trang số: 14

TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT

Nguyễn Quỳnh Mai

