

CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN ACB

Số: 67.11 QA-ACBS-23.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 09 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế kiểm soát nội bộ của Công ty TNHH Chứng khoán ACB CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN ACB

- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;
- Căn cứ Giấy phép hoạt động kinh doanh số 06/GPHĐKD do Ủy ban chứng khoán nhà nước cấp ngày 29/06/2000;
- Căn cứ Điều lệ Công ty TNHH Chứng khoán ACB;
- Căn cứ Quyết định số 4125/TCQĐ-HĐQT.22 ngày 18/10/2022 Hội đồng Quản trị Ngân hàng Á Châu về việc Quy định (sửa đổi, bổ sung) về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Chứng khoán ACB;
- Căn cứ Quyết định số 1661/TCQĐ-HĐQT.23 ngày 05/06/2023 của Hội đồng Quản trị Ngân hàng Á Châu về Hội đồng thành viên Công ty TNHH Chứng khoán ACB (ACBS) nhiệm kỳ 2023-2028;
- Căn cứ Quyết định số 04.16/QĐ-ACBS.23 ngày 18/01/2023 của Chủ tịch Hội đồng thành viên v/v sửa đổi, bổ sung Quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Phòng Kiểm soát nội bộ;
- Căn cứ nhu cầu công việc.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế kiểm soát nội bộ của Công ty TNHH Chứng khoán ACB.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3: Ban Tổng Giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong hệ thống Công ty TNHH Chứng khoán ACB chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- P. HCTH "lưu".

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN



ĐỖ MINH TOÀN

QUY CHẾ KIỂM SOÁT NỘI BỘ CỦA CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN ACB

(Ban hành kèm theo Quyết định số 67.11.QĐ-ACBS.23..... ngày 12 tháng 09 năm 2023 của Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty TNHH Chứng khoán ACB)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của kiểm soát nội bộ tại ACBS và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm soát; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của kiểm soát nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này hướng dẫn việc thực hiện hoạt động kiểm soát nội bộ tại ACBS.
2. Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên Phòng Kiểm soát nội bộ của ACBS và các tổ chức, cá nhân trong ACBS có liên quan đến hoạt động kiểm soát nội bộ trong phạm vi toàn ACBS bao gồm cả trụ sở chính, chi nhánh, phòng giao dịch, tất cả các phòng/ban tại ACBS.

Điều 3. Từ viết tắt

1. ACBS: Công ty TNHH Chứng khoán ACB
2. HĐTV: Hội đồng thành viên ACBS
3. KSNB: Kiểm soát nội bộ
4. Trưởng đơn vị: Là Giám đốc Phòng/Trưởng/Phó phòng hoặc người phụ trách quản lý phòng tại hội sở, Giám đốc chi nhánh/ Phó Giám đốc chi nhánh/ Giám đốc kinh doanh tại các chi nhánh tại ACBS.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Kiểm soát nội bộ: Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ.
2. Nhân sự KSNB: Là người thực hiện công tác KSNB tại phòng KSNB.
3. Đơn vị: bao gồm các Phòng, Bộ Phận tại Hội sở, Chi nhánh, Sàn Giao dịch Chứng khoán Hội sở, Phòng giao dịch.
4. Báo cáo: Báo cáo/Thư quản lý liên quan đến các nội dung đã KSNB.

Điều 5. Mục tiêu của kiểm soát nội bộ

1. Hoạt động của ACBS tuân thủ quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản liên quan;
2. Bảo đảm quyền lợi khách hàng;
3. Hoạt động của ACBS an toàn, hiệu quả; bảo vệ, quản lý, sử dụng an toàn, hiệu quả tài sản và các nguồn lực;
4. Hệ thống thông tin tài chính và thông tin quản lý trung thực, hợp lý, đầy đủ và kịp thời; trung thực trong việc lập báo cáo tài chính của công ty.



Điều 6. Nhiệm vụ của kiểm soát nội bộ

Phòng KSNB có nhiệm vụ kiểm soát việc tuân thủ:

1. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định pháp luật, điều lệ công ty, nghị quyết, quyết định của HĐQT, các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy trình quản trị rủi ro của ACBS, của các bộ phận có liên quan và của người hành nghề chứng khoán trong ACBS;
2. Giám sát thực thi các quy định nội bộ, các hoạt động tiềm ẩn xung đột lợi ích trong nội bộ của ACBS, đặc biệt đối với các hoạt động kinh doanh của bản thân công ty và các giao dịch cá nhân của nhân viên công ty; giám sát việc thực thi trách nhiệm của cán bộ, nhân viên trong công ty, thực thi trách nhiệm của đối tác đối với các hoạt động đã ủy quyền;
3. Kiểm tra nội dung và giám sát việc thực hiện các quy tắc về đạo đức nghề nghiệp;
4. Giám sát việc tính toán và tuân thủ các quy định đảm bảo an toàn tài chính;
5. Kiểm soát việc tách biệt tài sản của khách hàng;
6. Kiểm soát việc bảo quản, lưu giữ tài sản của khách hàng;
7. Kiểm soát việc tuân thủ quy định của pháp luật về phòng, chống rửa tiền;
8. Nội dung khác theo nhiệm vụ Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật giao.

Điều 7. Phạm vi của kiểm soát nội bộ

1. KSNB 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 ACBS. KSNB giúp cho ACBS 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.
2. Phạm vi KSNB 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 KSNB 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 ACBS.
3. Phạm vi của KSNB bao gồm:
 - a) Đưa ra đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và KSNB nhằm giúp ACBS đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:
 - Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị.
 - Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của ACBS.
 - Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, thủ tục, luật pháp, chế độ tài chính, kế toán và quy định có thể có tác động đáng kể đến ACBS.
 - Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó khi cần.
 - Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát bao gồm rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật giao.
 - b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của ACBS:
 - Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của hệ thống thông tin quản lý và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.

- Phân tích các hoạt động hoặc chương trình để xác định kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập không.
 - Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không.
 - Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.
- c) Đưa ra các tư vấn, kiến nghị một cách độc lập khách quan: Thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan đến quy trình quản trị, quản lý rủi ro và KSNB phù hợp với ACBS.
- d) **Thực hiện kiểm soát trước:** được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của đơn vị được kiểm soát, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin, tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động; giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.
- e) **Thực hiện kiểm soát đồng thời:** được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của đơn vị được kiểm soát đang diễn ra, nhằm đánh giá tiến độ, chất lượng quá trình thực hiện hoạt động; phát hiện và kiến nghị kịp thời các biện pháp sửa chữa những sai lệch, thiếu sót, yếu kém trong quá trình thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của đơn vị được kiểm soát.
- f) **Thực hiện kiểm soát sau:** được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của đơn vị được kiểm soát đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm soát báo cáo tài chính, kiểm soát tuân thủ và kiểm soát hoạt động đối với hoạt động của đơn vị được kiểm soát.
- g) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật.
- h) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm soát, khi lập kế hoạch KSNB có thể kết hợp cả kiểm soát trước, kiểm soát đồng thời và kiểm soát sau.

Điều 8. Quyền hạn của phòng Kiểm soát nội bộ

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm soát 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 KSNB.
4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện KSNB.
5. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả các chức danh về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm soát.
6. Được nhận tài liệu, văn bản có liên quan đến công việc của KSNB.
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 ACBS.
8. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà KSNB đã ghi nhận và có kiến nghị.
9. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm soát.
10. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác kiểm soát nội bộ trong bộ phận kiểm soát nội bộ.

M

11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong ACBS có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ phòng KSNB trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.

Điều 9. Trách nhiệm của phòng Kiểm soát nội bộ

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế/quy định của ACBS.
2. Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật về kết quả công việc KSNB, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo KSNB.
3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm soát của các bộ phận/đơn vị thuộc ACBS.
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác KSNB.
5. Giám sát bảo đảm hoạt động của các phòng/ban tại Hội sở, các Chi nhánh/SGDHS và toàn bộ hoạt động công ty tuân thủ các quy định pháp luật, chính sách, quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ của công ty;
6. Giám sát việc thực thi trách nhiệm của toàn bộ nhân viên trong công ty đối với các hoạt động được giao, phân cấp, ủy quyền.
7. Tham gia xây dựng, giám sát việc tổ chức thực hiện các chính sách, quy chế, quy trình, quy định nội bộ của công ty nhằm ngăn ngừa xung đột lợi ích; giám sát việc thực hiện quy tắc đạo đức nghề nghiệp; tổng hợp, lưu trữ, thống kê và giám sát hoạt động kinh doanh của ACBS và các giao dịch cá nhân của nhân viên ACBS;
8. Tham gia xây dựng quy trình, tổ chức thực hiện công tác quản trị rủi ro của ACBS và cho từng khách hàng ủy thác; kịp thời nhận diện, đánh giá mức độ rủi ro, thiết lập hạn mức đầu tư và có biện pháp ngăn ngừa, quản lý các rủi ro tiềm ẩn trong hoạt động đầu tư của ACBS và của khách hàng ủy thác;
9. Giám sát, bảo đảm hệ thống thông tin tài chính và quản lý trung thực, đầy đủ, kịp thời và chính xác; có hệ thống thông tin dự phòng để kịp thời xử lý những sự cố phát sinh như thiên tai, cháy, nổ, bảo đảm duy trì hoạt động liên tục của công ty;
10. Đề xuất phương án giải quyết, xử lý tranh chấp, xung đột lợi ích, khiếu kiện từ khách hàng, đối tác; các phương án dự phòng khắc phục hậu quả khi sự cố xảy ra.
11. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm soát nội bộ của ACBS.

Điều 10. Trách nhiệm và quyền hạn của nhân sự Kiểm soát nội bộ

1. Trách nhiệm:
 - a) Thực hiện theo kế hoạch kiểm soát đã được phê duyệt từ các cấp có thẩm quyền;
 - b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm soát;
 - c) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm soát một cách độc lập, khách quan;
 - d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm soát;
 - e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm soát được giao thực hiện;

- f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm soát nội bộ của ACBS.

2. Quyền hạn:

- a) Trong khi thực hiện kiểm soát có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm soát;
- b) Có quyền yêu cầu các đơn vị được kiểm soát cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm soát;
- c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm soát trong phạm vi được phân công;
- d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm soát nội bộ của ACBS.

Điều 11. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Phòng KSNB

1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành phòng KSNB thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của phòng KSNB được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của KSNB;
- d) Báo cáo Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống KSNB;
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm soát do phòng KSNB thực hiện;
- f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm soát nội bộ của ACBS.

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật ban hành quy chế, quy trình kiểm soát nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ KSNB;
- b) Đề xuất và báo cáo với Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật các vấn đề liên quan đến hoạt động tiềm ẩn xung đột lợi ích của ACBS và khách hàng;
- c) Được đề nghị trưng tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập phòng KSNB, để tham gia các cuộc KSNB khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của KSNB;
- d) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- e) Trong khi thực hiện kiểm soát có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm soát;
- f) Có quyền yêu cầu các đơn vị được kiểm soát cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm soát;
- g) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm soát;
- h) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm soát nội bộ của ACBS.



Điều 12. Tính độc lập và khách quan của kiểm soát nội bộ

1. Phòng KSNB sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm soát, 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. Người làm công tác KSNB không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm soát. Theo đó, người làm công tác KSNB sẽ không thực hiện KSNB, 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 người làm công tác KSNB.
3. Nhân viên phòng KSNB 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. Nhân viên phòng KSNB sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và không bị ảnh hưởng bởi lợi ích của họ hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

Điều 13. Phương pháp thực hiện kiểm soát nội bộ

Phương pháp thực hiện KSNB là phương pháp kiểm soát “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm soát các đơn vị, quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

Điều 14. Kế hoạch kiểm soát nội bộ

1. Phòng KSNB lập kế hoạch kiểm tra hàng năm và tổ chức thực hiện kiểm tra tại các đơn vị theo kế hoạch hàng năm đã được Tổng Giám đốc phê duyệt.
2. Kế hoạch KSNB sẽ bao gồm phạm vi kiểm soát, đối tượng kiểm soát, các mục tiêu kiểm soát, nội dung kiểm soát, niên độ kiểm soát, thời gian kiểm soát, lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực.
3. Kế hoạch KSNB sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm soát bằng phương pháp định hướng theo rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật. Trưởng Phòng KSNB phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị để lập kế hoạch KSNB.

Điều 15. Thủ tục kiểm soát nội bộ

Trưởng Phòng KSNB xây dựng Thủ tục KSNB phù hợp với đặc thù hoạt động của ACBS, trình Tổng Giám đốc ban hành.

Điều 16. Báo cáo kiểm soát và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm soát

1. Báo cáo từng cuộc kiểm soát nội bộ:

- a) Báo cáo từng cuộc KSNB do Trưởng đoàn KSNB hoặc người phụ trách cuộc kiểm soát chịu trách nhiệm lập, trình Trưởng Phòng KSNB sau khi hoàn thành cuộc kiểm soát. Báo cáo kiểm soát phải có chữ ký của Trưởng Phòng KSNB.
- b) Báo cáo kiểm soát phải trình bày rõ: nội dung kiểm soát, phạm vi kiểm soát; những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm soát 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 ACBS (nếu có).

- c) Trong trường hợp các đơn vị được kiểm soát không thống nhất với kết quả kiểm soát, báo cáo KSNB cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của các đơn vị được kiểm soát và lý do.
- d) Báo cáo KSNB sau khi hoàn thành được gửi cho Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật, các đơn vị được kiểm soát và các Phòng/ban/bộ phận có liên quan.

2. Báo cáo bất thường:

Trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ tiềm ẩn rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động và lợi ích của ACBS và Khách hàng, Trưởng P. KSNB phải báo cáo ngay cho Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật. Báo cáo bất thường trong trường hợp có những vấn đề phát sinh trong năm tài chính gồm các nội dung:

- a) Những vấn đề rủi ro mà KSNB quan tâm, chú ý;
- b) Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống KSNB tại ACBS;
- c) Những phát hiện nghiêm trọng từ các đơn vị cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật;
- d) Báo cáo bất thường trình bày các vấn đề phát sinh hoặc phát hiện cùng với những kiến nghị xử lý.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM SOÁT NỘI BỘ

Điều 17. Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

- 1. Phê duyệt kế hoạch KSNB dựa trên rủi ro, báo cáo KSNB hàng năm.
- 2. Phê duyệt ngân sách KSNB và kế hoạch nguồn lực.
- 3. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của phòng KSNB; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của phòng KSNB; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KSNB.
- 4. Tạo điều kiện thuận lợi để phòng KSNB thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các các đơn vị tại ACBS thực hiện phối hợp công tác với phòng KSNB theo quy định của quy chế về KSNB.
- 5. Đôn đốc các các đơn vị tại ACBS phối hợp và khắc phục theo những kiến nghị của phòng KSNB đã nêu tại Báo cáo hoặc theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật và yêu cầu các đơn vị thông báo đến phòng KSNB tình hình, kế hoạch thực hiện những kiến nghị trên đã thống nhất với phòng KSNB.
- 6. Đảm bảo phòng KSNB được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của ACBS nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan đến lợi ích của ACBS và khách hàng.

Điều 18. Trách nhiệm của các Trưởng đơn vị

- 1. Tạo điều kiện thuận lợi để KSNB thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với KSNB theo quy định của quy chế về KSNB.
- 2. Đôn đốc nhân sự của đơn vị thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với phòng KSNB hoặc theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật và thông báo cho phòng KSNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với phòng KSNB.
- 3. Đảm bảo phòng KSNB được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của các đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.



- Thực hiện các kiến nghị của KSNB đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KSNB.

Điều 19. Trách nhiệm của các đơn vị được kiểm soát

- Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của KSNB theo yêu cầu của phòng KSNB một cách trung thực, chính xác, không được che giấu bất kỳ thông tin.
- Thông báo ngay cho phòng KSNB 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 của phòng KSNB đã được các cấp thẩm quyền phê duyệt, có biện pháp xử lý kịp thời các kiến nghị, đề xuất của phòng KSNB hoặc theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc và/hoặc người đại diện theo pháp luật.
- Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để phòng KSNB làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Ban Tổng Giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong hệ thống Công ty TNHH Chứng khoán ACB chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 21. Sửa đổi, bổ sung

- Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Chủ tịch Hội đồng thành viên xem xét quyết định.
- Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động kiểm soát nội bộ của ACBS mà chưa được đề cập trong Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật mà khác với điều khoản trong Quy chế này thì quy định mới của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và sẽ điều chỉnh hoạt động kiểm soát nội bộ của Công ty./.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN



ĐỖ MINH TOÀN