

QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT

(Ban hành kèm theo Quyết định Số...0621.../QĐ ngày.....16.10.2021..... của
Ngân hàng Kwangju)



QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT

(Ban hành kèm theo Quyết định Số...0621.../QĐ ngày...16/09/2021.....của
Ngân hàng Kwangju)

Mã số	<u>062101</u>			
Lần ban hành	1.0			
Ngày ban hành	<u>16/09/2021</u>			
KÝ DUYỆT VĂN BẢN	Họ và tên	BỘ PHẬN	NGÀY	CHỮ KÝ
Người soạn thảo	Phạm Thanh Nga	Thư ký Công ty	<u>16/09/2021</u>	
Người kiểm soát	Phan Thị Thu Phương	Kiểm soát nội bộ	<u>16/09/2021</u>	
Người kiểm soát	Đào Thị Nga	Luật và Tuân thủ	<u>16/09/2021</u>	
NGƯỜI PHÊ DUYỆT				
TM. CHỦ SỞ HỮU  SONG JONGWOOK				
LẦN BAN HÀNH TRƯỚC				
Nội dung	Lần ban hành	Ngày ban hành	Người soạn thảo	Lý do sửa đổi

Tài liệu này được bảo mật. Tài liệu này hoặc nội dung tài liệu này không được phân phối lại, xuất bản, sao chép hoặc tiết lộ dưới bất kỳ hình thức nào hoặc bất kỳ phương tiện nào mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của JBSV.

Điều 1. Cơ sở pháp lý

- 1.1 Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 ban hành ngày 17/6/2020.
- 1.2 Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019.
- 1.3 Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn về việc thành lập và hoạt động công ty chứng khoán.
- 1.4 Điều lệ Công ty TNHH Chứng khoán JB Việt Nam.

Điều 2. Mục đích

Quy trình kiểm soát của Ban Kiểm soát (“**Quy trình**”) này quy định về trình tự kiểm soát của Ban Kiểm soát của Công ty TNHH Chứng khoán JB Việt Nam (“**JBSV**” hoặc “**Công ty**”) đối với các hoạt động của JBSV.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh

- 3.1 Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát JBSV thực hiện việc kiểm soát các hoạt động của JBSV theo đúng chức năng và nhiệm vụ được quy định tại Quy trình này, Điều lệ Công ty và pháp luật, đồng thời bảo đảm không cản trở tới hoạt động kinh doanh bình thường của JBSV.
- 3.2 Quy trình này được áp dụng trong phạm vi toàn Công ty.

Điều 4. Nội dung kiểm soát

Ban Kiểm soát (“**BKS**”) thực hiện việc kiểm soát theo các nội dung như sau:

- 4.1 BKS thực hiện giám sát Hội đồng thành viên (“**HĐTV**”), Ban Tổng Giám đốc (“**BTGD**”) trong việc quản lý JBSV, việc thực hiện các quyền và trách nhiệm được Chủ sở hữu giao và việc quản lý điều hành công việc kinh doanh của Công ty.
- 4.2 Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
- 4.3 Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu tháng, báo cáo đánh giá công tác quản lý hàng năm của HĐTV và các báo cáo khác trước khi trình Chủ sở hữu hoặc cơ quan Nhà nước có liên quan.
- 4.4 Trình báo cáo thẩm định lên Chủ sở hữu.
- 4.5 Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của JBSV, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của JBSV nếu xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Chủ sở hữu.

Tài liệu này được bảo mật. Tài liệu này hoặc nội dung tài liệu này không được phân phối lại, xuất bản, sao chép hoặc tiết lộ dưới bất kỳ hình thức nào hoặc bất kỳ phương tiện nào mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của JBSV.

- 4.6 Khi có yêu cầu của Chủ sở hữu, BKS 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, BKS phải gửi kết quả về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và báo cáo giải trình đến Chủ sở hữu theo yêu cầu. Việc kiểm tra không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT và hoạt động quản lý của JBSV.
- 4.7 Kiến nghị Chủ sở hữu các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của JBSV.
- 4.8 Khi phát hiện có thành viên HĐQT, thành viên BTGD vi phạm Điều lệ Công ty, vi phạm pháp luật dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, Chủ sở hữu hoặc khách hàng thì BKS phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm giải trình, chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả trong thời hạn nhất định hoặc đề nghị HĐQT giải quyết.
- 4.9 Phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, thành viên BTGD; thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các quy chế của JBSV và quyết định của Chủ sở hữu.
- 4.10 BKS có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- 4.11 BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT, BTGD trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Chủ sở hữu.

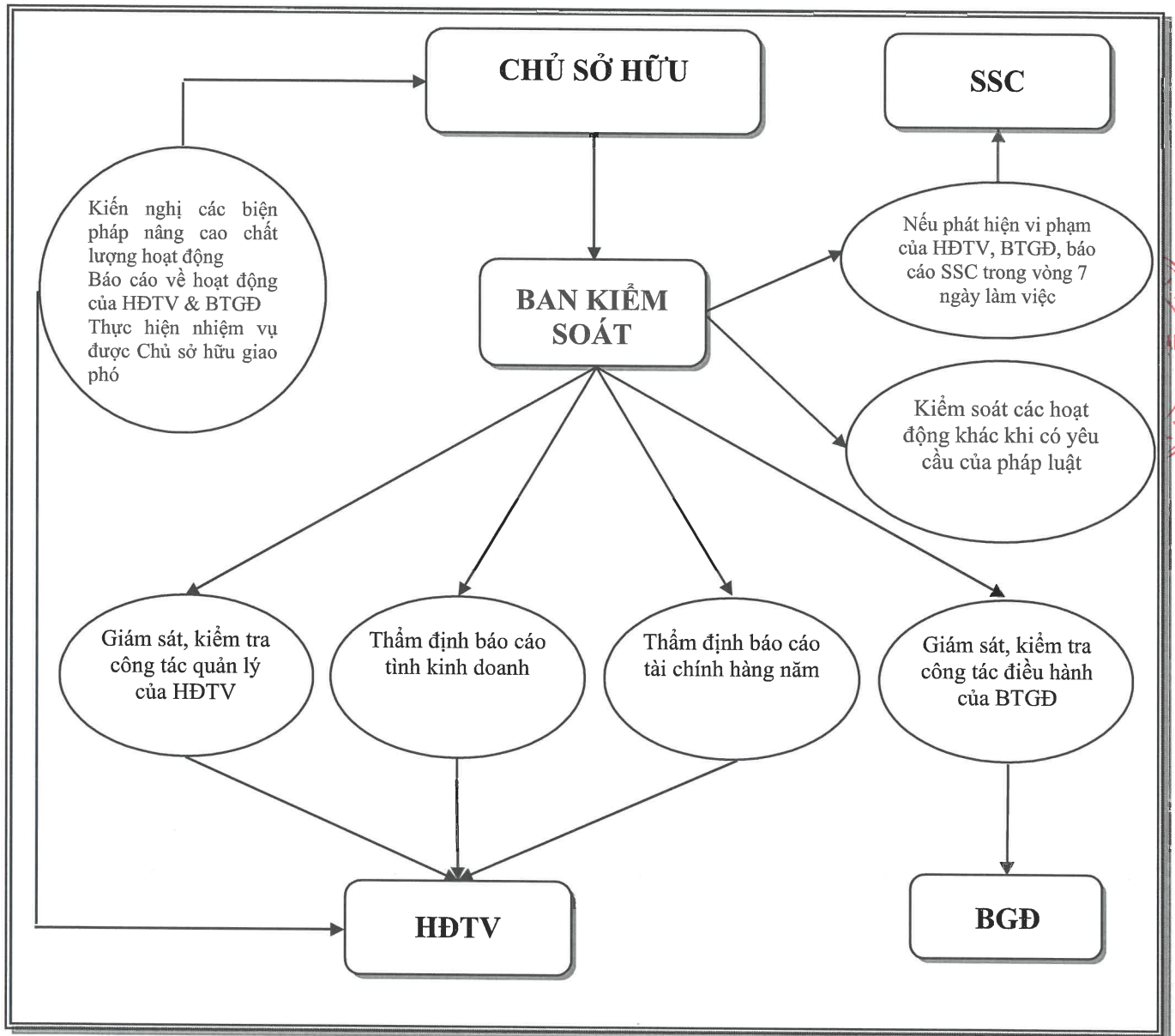
Điều 5. Thu thập thông tin

- 5.1 Thư mời họp, phiếu lấy ý kiến bằng văn bản gửi tới các thành viên HĐQT và các tài liệu đính kèm phải được gửi đồng thời cho các thành viên BKS theo cách thức tương tự như gửi cho các thành viên HĐQT.
- 5.2 Các báo cáo do BTGD lập để trình HĐQT hoặc các tài liệu khác do JBSV ban hành phải được gửi đồng thời cho các thành viên BKS theo cách thức tương tự như gửi cho các thành viên HĐQT.
- 5.3 Các thành viên BKS có quyền tiếp cận tất cả các hồ sơ và tài liệu của JBSV, bất kể là các tài liệu được lưu tại trụ sở chính, chi nhánh hay các địa điểm khác của JBSV; và có quyền vào tất cả các địa điểm mà cán bộ quản lý và nhân viên của JBSV làm việc.
- 5.4 HĐQT và các thành viên HĐQT, BTGD và những người quản lý khác phải cung cấp thông tin và các tài liệu về hoạt động quản lý, điều hành và kinh doanh của JBSV theo yêu cầu của BKS một cách đầy đủ, chính xác và kịp thời.

Tài liệu này được bảo mật. Tài liệu này hoặc nội dung tài liệu này không được phân phối lại, xuất bản, sao chép hoặc tiết lộ dưới bất kỳ hình thức nào hoặc bất kỳ phương tiện nào mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của JBSV.

5.5 HDTV phải cung cấp cho BKS báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và sáu tháng, và báo cáo đánh giá công tác quản lý hàng năm của HDTV để thẩm định.

Điều 6. Lưu đồ nội dung kiểm soát của Ban Kiểm soát



Điều 7. Các cuộc họp của BKS

BKS phải chuẩn bị các cuộc họp như sau:

- 7.1 BKS phải tổ chức các cuộc họp ít nhất 02 lần/năm và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết các công việc đột xuất. Cuộc họp của BKS được tiến hành khi có từ 2/3 tổng số thành viên tham dự. Quyết định của BKS được thông qua khi có đa số thành viên dự họp tán thành. Biên bản họp phải được ghi chép trung thực, đầy đủ nội dung họp và lưu giữ theo quy định.
- 7.2 BKS phải gửi một văn bản chính thức cùng với các tài liệu liên quan đến nội dung dự định thông qua tại cuộc họp tới Chủ sở hữu Công ty (Phòng Chiến lược và Kế hoạch Tổng hợp và Phòng Kiểm toán của Ngân hàng Kwangju Bank) ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước khi cuộc họp diễn ra để báo cáo.
- 7.3 BKS có quyền tham dự các cuộc họp HĐQT, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị, nhưng không được biểu quyết.
- 7.4 BKS có quyền yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp HĐQT nếu ý kiến của mình khác với các quyết định của HĐQT và báo cáo lên Chủ sở hữu.
- 7.5 Nếu phát hiện ra vi phạm, BKS có thể tổ chức họp để điều tra vi phạm đó vì lợi ích của JBSV.

Điều 8. Quy trình xử lý vi phạm

Khi phát hiện có thành viên HĐQT, thành viên BTGD vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ của JBSV dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của JBSV, Chủ sở hữu hoặc khách hàng, BKS có trách nhiệm yêu cầu người có hành vi vi phạm giải trình trong thời gian nhất định hoặc đề nghị triệu tập HĐQT để giải quyết. Đối với các vi phạm pháp luật, BKS phải báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày phát hiện vi phạm.

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Quy trình

- 9.1 Quy trình này đã được Chủ sở hữu Công ty thông qua ngày ~~16/9/21~~ và có hiệu lực thi hành từ ngày 16/09/2021
- 9.2 Quy trình này có thể được sửa đổi, bổ sung theo quyết định của BKS với sự thông qua của Chủ sở hữu.
- 9.3 Các thành viên BKS, HĐQT, Tổng Giám đốc và các phòng ban của Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy trình này.

Tài liệu này được bảo mật. Tài liệu này hoặc nội dung tài liệu này không được phân phối lại, xuất bản, sao chép hoặc tiết lộ dưới bất kỳ hình thức nào hoặc bất kỳ phương tiện nào mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của JBSV.