

## **QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát  
Công ty Cổ phần Cảng Hải Phòng

### **BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG HẢI PHÒNG**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá 11 thông qua ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa 11 thông qua ngày 29/06/2006;

Căn cứ Thông tư 121/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 26/07/2012 quy định về quản trị Công ty áp dụng cho các công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cảng Hải Phòng được Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất thông qua ngày 27/06/2014.

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Cảng Hải Phòng”.

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

**Điều 3.** Các ông/bà thành viên Ban kiểm soát và các chi nhánh, đơn vị, phòng ban và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3.
- Đảng ủy Cty (để b/c);
- Hội đồng quản trị Cty (để b/c);
- Ban Tổng giám đốc;
- Các CN, đơn vị, phòng ban;
- Công đoàn, Hội CCB, Đoàn TN;
- Lưu BKS, VT

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**



**Trịnh Hữu Lương**



PORT OF HAI PHONG

## **QUY CHẾ**

**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT  
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG HẢI PHÒNG**

*Hải Phòng, tháng 07/2014*

# QUY CHẾ

## TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG HẢI PHÒNG

(Ban hành kèm Quyết định số...01... /QĐ-BKS ngày 22 tháng 07 năm 2014  
của Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Cảng Hải Phòng)

### CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Cảng Hải Phòng bao gồm các quy định về tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ làm việc và trách nhiệm các bộ phận đối với Ban Kiểm soát nhằm kiểm tra giám sát việc thực hiện Điều lệ Công ty, các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các quy định khác có liên quan của pháp luật.

2. Mọi hoạt động của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát, đơn vị, cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát phải tuân thủ Điều lệ Công ty và Quy chế này.

#### **Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động**

1. Ban Kiểm soát tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty, đảm bảo hoạt động bình thường, không gây cản trở đến công tác quản lý, điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, không can thiệp vào những công việc ngoài phạm vi, nhiệm vụ được giao, không trung lập về phạm vi, nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra, thanh tra giữa các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

2. Mọi diễn biến và những thông tin thu thập được trong quá trình giám sát của Ban kiểm soát phải được xem xét, đánh giá trung thực, khách quan trên cơ sở các tài liệu đã được kiểm tra tại chỗ hoặc qua hệ thống thông tin báo cáo.

3. Tất cả các báo cáo, kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát gửi cho Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban điều hành và các cơ quan Nhà nước phải được thảo luận tập thể trong Ban kiểm soát và tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị.

4. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ trách nhiệm cá nhân trong phạm vi công việc được phân công của từng thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo đầy đủ các công việc được phân công phụ trách.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

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

a. "Công ty" là Công ty Cổ phần Cảng Hải Phòng

b. "Người có liên quan" là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty được quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan;

2. Các từ ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ Công ty cũng có nghĩa tương tự như trong Quy chế này.

## **CHƯƠNG II**

### **TỔ CHỨC QUẢN LÝ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 4. Cơ cấu và nhiệm kỳ của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát là cơ quan giám sát hoạt động của Công ty nhằm đánh giá chính xác hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính của Công ty. Ban kiểm soát có tối đa 5 (năm) thành viên, trong đó có ít nhất 1 thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Trưởng ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán.

2. Ban kiểm soát được sử dụng bộ phận kế toán của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ của mình.

3. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là 05 (năm). Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm. Thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. Ban kiểm soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban kiểm soát của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc

4. Trường hợp số thành viên Ban kiểm soát bị giảm quá 1/3 (một phần ba) theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật thì trong thời hạn không quá 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng theo quy định, Công ty phải tiến hành bổ sung đủ số lượng thành viên Ban kiểm soát theo quy định.

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện để được bầu làm thành viên Ban kiểm soát.**

Tiêu chuẩn và điều kiện để được bầu, bổ nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 6. Đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm.**

Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát và các quy định có liên quan được thực hiện quy định tại Điều 32 của Điều lệ Công ty.

#### **Điều 7. Thay thế thành viên Ban kiểm soát.**

1. Trong thời hạn tối đa 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Trưởng Ban kiểm soát bị đương nhiên mất tư cách theo quy định tại Điều 6 Quy chế này, các thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tổ chức họp Ban kiểm soát để bầu một thành viên làm Trưởng Ban kiểm soát.

2. Trong thời hạn tối đa 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày nhận đơn xin từ chức của Trưởng Ban kiểm soát, Ban kiểm soát phải tổ chức họp để xem xét, quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm và bầu Trưởng Ban kiểm soát thay thế.

3. Đối với các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 6 Quy chế này, Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc trình Đại hội đồng cổ đông gần nhất quyết định.

#### **Điều 8. Công khai các lợi ích có liên quan**

Việc công khai các lợi ích có liên quan của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 9. Nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát.**

1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của Công ty trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của công ty về các hoạt động giám sát của mình.

2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty, quản lý và bảo mật thông tin theo quy định của Công ty. Không lợi dụng quyền hạn được giao để gây cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty. Không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty; không lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông về tình hình, kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh, vấn đề tài chính của Công ty và việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

5. Các nghĩa vụ khác của thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 10. Thù lao và chi phí khác của thành viên Ban kiểm soát.**

Thù lao và chi phí khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 33 của Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG III**

#### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát.**

1. Giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty trong quản trị, điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Giám sát tình hình tài chính công ty:

a. Giám sát việc quản lý, sử dụng vốn và tài sản tại Công ty theo các nội dung sau:

- Hoạt động đầu tư tài sản tại Công ty.

- Việc huy động vốn và sử dụng vốn huy động; phát hành cổ phiếu.

- Hoạt động đầu tư vốn ra ngoài Công ty bao gồm đầu tư trong nước và đầu tư ra nước ngoài, đầu tư vào các lĩnh vực tài chính, ngân hàng, bất động sản, chứng khoán (nếu có); hiệu quả việc đầu tư vốn ra ngoài Công ty.

- Việc quản lý tài sản, công nợ phải thu, công nợ phải trả, khả năng thanh toán nợ của Công ty, hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu.

b. Giám sát bảo toàn và phát triển vốn của Công ty.

c. Giám sát hoạt động kinh doanh của Công ty theo các nội dung:

- Hoạt động sản xuất, tiêu thụ, tồn kho sản phẩm; doanh thu hoạt động kinh doanh, dịch vụ; doanh thu tài chính; thu nhập khác.

- Kết quả hoạt động kinh doanh, tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu (ROE), tỷ suất lợi nhuận trên tổng tài sản (ROA).

- Phân tích về lưu chuyển tiền tệ của Công ty.

- Việc thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

- Phân phối lợi nhuận, chia cổ tức, trích lập và sử dụng các quỹ.

d. Giám sát việc thực hiện các chính sách đối với người lao động trong Công ty, trong đó có các nội dung về chi phí tiền lương, thu nhập của người lao động, người quản lý điều hành Công ty.

3. Ban hành Quy định nội bộ của Ban kiểm soát. Định kỳ hàng năm, xem xét lại Quy định nội bộ của Ban kiểm soát, các chính sách quan trọng về kế toán và báo cáo.

4. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành bộ phận kiểm soát nội bộ (nếu có) thực hiện kiểm tra, rà soát đánh giá một cách độc lập, khách quan đối với hệ thống kiểm tra. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập và quyền được tiếp cận, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề liên quan; Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc.

6. Kiểm tra và thẩm định báo cáo tài chính 06 tháng đầu năm và hàng năm của Công ty, bao gồm cả báo cáo tài chính đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả thẩm định báo cáo tài chính hàng năm, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp. Ban kiểm soát cần tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

7. Xem xét sổ kế toán, các tài liệu khác và công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty. Ban kiểm soát triển khai thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (ngày) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nêu trên. Trong thời 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. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở, gây gián đoạn hoạt động bình thường trong việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

8. Kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện trường hợp vi phạm của người quản lý Công ty theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật hiện hành có liên quan, đồng thời yêu cầu người vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có).

9. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định vi phạm nghiêm trọng quy định tại Điều lệ Công ty hoặc có quyết định vượt quá thẩm quyền được giao hoặc có các quyết định khác gây hậu quả lớn về vật chất, tài chính, uy tín của Công ty.

10. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

## **Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban kiểm soát.**

1. Tổ chức triển khai việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
2. Chuẩn bị chương trình cho các cuộc họp của Ban kiểm soát trên cơ sở xem xét các vấn đề và mối quan tâm của tất cả thành viên Ban kiểm soát liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Ban kiểm soát.
3. Thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát.
4. Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
5. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.
6. Đảm bảo các thành viên Ban kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét.
7. Giám sát, chỉ đạo các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện các công việc được phân công và nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát.
8. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị nhưng không được biểu quyết. Yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị nêu ý kiến của mình khác với các quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.
9. Ủy quyền cho một thành viên khác của Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt.
10. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

## **Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban kiểm soát.**

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy định nội bộ của Ban kiểm soát một cách trung thực, thận trọng vì lợi ích của Công ty và cổ đông.
2. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát.
3. Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập họp Ban kiểm soát bất thường.
4. Kiểm soát các hoạt động kinh doanh, kiểm tra sổ sách kế toán, tài sản, các báo cáo tài chính và kiến nghị khắc phục các sai phạm nếu có.
5. Được quyền yêu cầu cán bộ, nhân viên của Công ty cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công.
6. Báo cáo Trưởng Ban kiểm soát về các hoạt động tài chính bất thường và chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình.
7. Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, tham gia góp ý và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích.
8. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị nhưng không được biểu quyết.
9. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

## CHƯƠNG IV

### HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

#### **Điều 14. Các cuộc họp Ban kiểm soát.**

1. Cuộc họp thường kỳ: Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là ba (03) người và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.

2. Cuộc họp bất thường: Cuộc họp bất thường của Ban kiểm soát được tiến hành theo đề nghị của:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- b. Hai thành viên Hội đồng quản trị.
- c. Trưởng Ban kiểm soát.
- d. Ít nhất 02 (hai) thành viên Ban kiểm soát.
- đ. Tổng giám đốc.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Ban kiểm soát bất thường của một trong các đối tượng nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, khoản 2 Điều này, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập và tiến hành cuộc họp bất thường.

4. Địa điểm: Các cuộc họp Ban kiểm soát được tiến hành tại địa chỉ đã đăng ký của Công ty.

5. Thông báo và chương trình họp: Cuộc họp Ban kiểm soát được tiến hành sau 5 (năm) ngày kể từ ngày gửi thông báo cho các thành viên Ban kiểm soát. Thông báo về cuộc họp Ban kiểm soát được làm bằng văn bản Tiếng Việt, trong đó nêu rõ: chương trình thời gian và địa điểm họp và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát và cả các phiếu bầu cho những thành viên Ban kiểm soát không thể dự họp. Những thành viên Ban kiểm soát này sẽ gửi phiếu bầu cho Ban kiểm soát trước khi họp. Trường hợp Ban kiểm soát họp bất thường, thông báo mời họp và thời hạn gửi thông báo thực hiện theo Quy định nội bộ của Ban kiểm soát.

6. Số thành viên tham dự yêu cầu: Cuộc họp Ban kiểm soát được tiến hành khi có từ hai phần ba số thành viên Ban kiểm soát trở lên trực tiếp tham dự hoặc qua người thay thế là một trong các thành viên Ban kiểm soát được uỷ quyền. Trường hợp triệu tập họp Ban kiểm soát định kỳ lần đầu nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập cuộc họp lần hai trong thời gian không quá 15 (mười lăm) ngày tiếp theo. Sau hai lần triệu tập họp Ban kiểm soát không đủ số thành viên tham dự, Trưởng Ban kiểm soát phải thông báo cho Hội đồng quản trị biết và đề nghị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn không quá 30 (ba mươi) ngày tiếp theo để cổ đông xem xét tư cách của các thành viên Ban kiểm soát và xem xét bầu bổ sung, thay thế.

#### **7. Biểu quyết.**

a. Mỗi thành viên tham dự cuộc họp Ban kiểm soát sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát. Nếu thành viên Ban kiểm soát không thể tham dự cuộc họp thì



có thể uỷ quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên Ban kiểm soát khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) thực hiện biểu quyết thay.

b. Thành viên Ban kiểm soát có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra Ban kiểm soát quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận uỷ quyền của thành viên Ban kiểm soát khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

c. Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên Ban kiểm soát hoặc liên quan đến quyền được biểu quyết của thành viên Ban kiểm soát và những nghi ngờ đó không được thành viên Ban kiểm soát đó tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ chuyển tới chủ toạ của cuộc họp. Phán quyết của chủ toạ sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi của thành viên Ban kiểm soát có liên quan đó chưa được biết rõ.

8. Tuyên bố quyền lợi: Thành viên Ban kiểm soát nếu theo sự hiểu biết của mình thấy có liên quan dù là trực tiếp hay gián tiếp tới một hợp đồng, một thoả thuận hay một hợp đồng dự kiến, phải khai báo bản chất quyền lợi liên quan tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các cuộc họp Ban kiểm soát, tại đây Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát sẽ xem xét việc có giao kết các hợp đồng thoả thuận đó không, nếu như sau này mới biết về sự tồn tại quyền lợi đó của mình hay trong bất cứ trường hợp nào khác, thành viên đó phải thông báo ngay tại cuộc họp gần nhất của Hội đồng quản trị và cuộc họp gần nhất của Ban kiểm soát sau khi thành viên đó biết được đã có quyền lợi liên quan.

9. Biểu quyết đa số: Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được quá bán số thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được Trưởng Ban kiểm soát uỷ quyền chủ toạ cuộc họp (trường hợp Trưởng Ban kiểm soát vắng mặt).

10. Trường hợp Ban kiểm soát lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề thì quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các thành viên Ban kiểm soát tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

a. Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến.

b. Số lượng thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp Ban kiểm soát.

#### **Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát.**

Cuộc họp Ban kiểm soát phải được ghi đầy đủ vào sổ biên bản. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập bằng Tiếng Việt và phải được tất cả các thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp ký tên. Chủ toạ cuộc họp và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của Biên bản họp Ban kiểm soát. Chủ toạ cuộc họp có trách nhiệm bố trí lập và gửi biên bản họp Ban kiểm soát cho các thành viên Ban kiểm soát và biên bản đó sẽ được coi là bằng chứng mang tính kết luận về công việc tiến hành tại cuộc họp, trừ

trường hợp có những khiếu nại liên quan đến nội dung của Biên bản họp Ban kiểm soát trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày gửi biên bản đó.

**Điều 16. Hoạt động kiểm tra của Ban kiểm soát.**

1. Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ kiểm tra và giám sát hoạt động tài chính trong Công ty thông qua việc kiểm tra hoạt động quản lý và sử dụng nguồn vốn, hoạt động đầu tư, việc chấp hành chế độ hạch toán, quản lý tài sản Công ty, các hoạt động kinh doanh dịch vụ, kết quả kinh doanh...

2. Ban kiểm soát sử dụng bộ phận kế toán hoặc kiểm toán nội bộ (nếu có) của Công ty để thực hiện hoạt động kiểm tra.

3. Hình thức kiểm tra, giám sát.

a. Kiểm tra, giám sát từ xa.

b. Kiểm tra tại chỗ: định kỳ hoặc đột xuất.

4. Phương thức kiểm tra.

a. Kiểm tra, giám sát sau: Dựa trên báo cáo của đơn vị.

b. Tham gia đóng góp ý kiến về những quyết định, chủ trương, chính sách và việc ban hành các quy định nội bộ thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị để bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**CHƯƠNG V**

**MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA BAN KIỂM SOÁT VỚI  
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 17. Quan hệ làm việc với Hội đồng quản trị.**

1. Ban kiểm soát với tư cách là một bộ phận trong cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty, quan hệ làm việc với Hội đồng quản trị theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi có yêu cầu bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến của đa số thành viên Ban kiểm soát.

3. Chương trình, nội dung và dự kiến các vấn đề quyết nghị tại cuộc họp Hội đồng quản trị phải được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, thảo luận và đóng góp ý kiến đối với các vấn đề được đưa ra và thông qua tại cuộc họp.

5. Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát.

6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tất cả thông tin và tài liệu quan đến hoạt động của Công ty cho Ban kiểm soát.

7. Ban kiểm soát có trách nhiệm thông báo kịp thời những kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và những kiến nghị cần thiết đến Hội đồng quản trị theo quy định.

### **Điều 18. Quan hệ làm việc với Tổng Giám đốc.**

1. Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát trong quá trình làm việc với Tổng giám đốc và hệ thống điều hành phải giữ vững tính độc lập, khách quan, đồng thời phải hợp tác chặt chẽ trong khi thực thi nhiệm vụ của mình.

2. Tổng giám đốc báo cáo việc thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, báo cáo thực hiện các nhiệm vụ kinh doanh và điều hành Công ty và các báo cáo khác theo định kỳ và gửi cho Ban kiểm soát.

3. Căn cứ và báo cáo hoạt động thường kỳ và những thông tin đáng tin cậy của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng giám đốc.

4. Ban kiểm soát kiến nghị và hoặc đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc sáu (06) tháng một lần để trình Hội đồng quản trị.

5. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Tổng giám đốc dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có yêu cầu, Ban kiểm soát thông báo ý kiến của Ban kiểm soát với các thành viên Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị sẽ ra thông báo về việc thực hiện quyết định của Tổng giám đốc.

### **Điều 19. Quan hệ với cổ đông Công ty.**

Ban kiểm soát với tư cách đại diện cổ đông thực hiện nhiệm vụ kiểm tra và giám sát hoạt động tài chính trong Công ty, do đó các thành viên Ban kiểm soát phải chấp hành nghiêm túc chế độ bảo mật thông tin, báo cáo trung thực, chính xác đến Hội đồng quản trị và cổ đông về hoạt động tài chính của Công ty thông qua Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường. Có trách nhiệm giải đáp các chất vấn và giải quyết các kiến nghị của cổ đông yêu cầu đối với Ban kiểm soát.

## **CHƯƠNG VI**

### **KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI BAN KIỂM SOÁT, TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM SOÁT ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG CÔNG TY**

#### **Điều 20. Khen thưởng đối với Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thông qua việc thực hiện hoạt động kiểm tra, giám sát giúp Công ty hạn chế được các rủi ro và phát triển ổn định, kinh doanh có hiệu quả là cơ sở để Hội đồng quản trị xem xét, khen thưởng cho tập thể hoặc thành viên Ban Kiểm soát.

2. Hình thức và mức khen thưởng đối với tập thể hoặc thành viên Ban Kiểm soát do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác hàng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại Hội đồng cổ đông thông qua phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty. Trường hợp mức khen thưởng vượt tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua thì sẽ trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

**Điều 21. Trách nhiệm tuân thủ quy định về công khai lợi ích liên quan, tuân thủ nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát.**

Thành viên Ban Kiểm soát phải tuân thủ các quy định về công khai lợi ích liên quan, tuân thủ các quy định về nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật liên quan.

**Điều 22. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp không tuân thủ các quy định về công khai lợi ích liên quan, nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban Kiểm soát vi phạm các quy định về công khai lợi ích liên quan, về nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát, ngoài việc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại Điều 6 Quy chế này còn phải chịu trách nhiệm hoặc liên đới chịu trách nhiệm về những thiệt hại của Công ty do hành vi vi phạm của mình gây ra. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát trực tiếp hoặc gián tiếp có được do vi phạm nghĩa vụ của mình đều thuộc sở hữu của Công ty.

2. Nguyên tắc bồi thường thiệt hại

a. Thiệt hại phải được bồi thường toàn bộ và kịp thời;

b. Mức bồi thường có thể được giảm nếu do lỗi vô ý mà gây thiệt hại quá lớn so với khả năng kinh tế trước mắt và lâu dài của người gây thiệt hại;

c. Mức bồi thường và phương thức bồi thường được xác định trên cơ sở mức thiệt hại thực tế mà Công ty phải chịu và do Đại hội đồng cổ đông Công ty quyết định.

## **CHƯƠNG VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 23: Sửa đổi, bổ sung quy chế**

1. Việc sửa đổi, bổ sung các điều khoản của Quy chế này do Ban Kiểm soát Công ty xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những Quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật đó đương nhiên được áp dụng.

**Điều 24. Ngày hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 07 Chương, 24 Điều được các thành viên Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Cảng Hải Phòng nhất trí thông qua ngày 22. tháng 07 năm 2014 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy chế này.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Ban kiểm soát Công ty.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát phải có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát mới có giá trị.

**TM. BAN KIỂM SOÁT**

**TRƯỞNG BAN**



**Trịnh Hữu Lương**