

## QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ  
của Công ty Cổ phần Vận tải Sản phẩm khí Quốc tế

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI SẢN PHẨM KHÍ QUỐC TẾ

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về Kiểm toán nội bộ;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Vận tải Sản phẩm khí Quốc tế đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ Quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Vận tải Sản phẩm khí Quốc tế ban hành theo Nghị quyết số 20A/NQ-VTSPK-HĐQT ngày 09/4/2021;

Căn cứ Quy chế về nguyên tắc làm việc và mối quan hệ công tác của Hội đồng Quản trị với Ban điều hành và các cơ quan, tổ chức trong Công ty Cổ phần Vận tải Sản phẩm khí Quốc tế ban hành theo Quyết định số 98B/QĐ-VTSPK-HĐQT ngày 12/10/2021;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Quản trị số 24/BB-VTSPK-HĐQT ngày 27/9/2022 của Hội đồng Quản trị Công ty Gas Shipping,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Vận tải Sản phẩm khí Quốc tế.

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

**Điều 3.** Hội đồng Quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc và các phòng chức năng liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BKS;
- Lưu VT, TK, HĐQT.

*M.H.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Vũ Thị Phương Nga



**QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI SẢN PHẨM KHÍ QUỐC TẾ**

(Ban hành theo Quyết định số 27/QĐ-VTSPK-HĐQT ngày 27 tháng 9 năm 2022  
của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Vận tải Sản phẩm Khí Quốc tế)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.**

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Phòng/Bộ phận kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần Vận tải Sản phẩm Khí Quốc tế và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; 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 toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng.**

Quy chế này áp dụng tại Công ty Cổ phần Vận tải Sản phẩm Khí Quốc tế, bộ phận kiểm toán nội bộ, các phòng chức năng, đội tàu, xe và các cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn Công ty.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ.**

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

- “Công ty Cổ phần Vận tải Sản phẩm Khí Quốc tế” viết tắt là “Công ty/Gas Shipping”.
- “Hội đồng Quản trị” viết tắt là “HĐQT” của Gas Shipping.
- “Ban Giám đốc” viết tắt là “BGĐ” là Giám đốc và các Phó Giám đốc Gas Shipping.
- “Hệ thống kiểm soát nội bộ” là tập hợp các cơ chế, chính sách, quy trình, quy định nội bộ, cơ cấu tổ chức của Công ty được thiết lập trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật, được thực hiện nhằm đảm bảo phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời các rủi ro và đạt được các mục tiêu mà Gas Shipping đặt ra.
- “Bộ phận Kiểm toán nội bộ” là bộ phận do HĐQT Gas Shipping thành lập với chức năng thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ của Gas Shipping.
- “Kiểm toán nội bộ” viết tắt là “KTNB” là việc kiểm tra, đánh giá tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ, thông qua đó đưa ra các kiến

*Handwritten signature*



ngợi, tư vấn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các hệ thống quy trình, quy định, góp phần đảm bảo cho các hoạt động của Gas Shipping an toàn, hiệu quả, đúng pháp luật.

- “Trưởng phòng KTNB/Người phụ trách KTNB” là người được HĐQT Gas Shipping giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của Công ty.
- “Người làm công tác KTNB” là người thực hiện công tác KTNB của Gas Shipping.
- “Người có liên quan của người làm công tác KTNB” là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người làm công tác KTNB.

#### **Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ.**

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, kiểm toán nội bộ đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các kiến nghị về các nội dung sau đây:

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ của Gas Shipping đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của Gas Shipping.
2. Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Gas Shipping đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.
3. Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà Gas Shipping đạt được.

#### **Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ.**

1. Bộ phận Kiểm toán nội bộ được thành lập bởi HĐQT Công ty.
2. Trưởng phòng KTNB/Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo cho HĐQT các vấn đề về chuyên môn; Có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với HĐQT khi cần thiết; Ký các văn bản về hành chính liên quan đến hoạt động KTNB.
3. Trưởng phòng KTNB/Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo công việc hành chính (ví dụ thông báo lịch kiểm toán, các vấn đề về đi lại, công tác phí...) trực tiếp cho Giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền.
4. Trưởng phòng KTNB/Người phụ trách KTNB sẽ định kỳ báo cáo cho HĐQT về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề rủi ro và kiểm soát, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của BGD và HĐQT Công ty.

#### **Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ.**

1. KTNB 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 Gas Shipping. KTNB giúp cho Gas Shipping 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 nhằm giúp Gas Shipping đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:

- a. Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị của Gas Shipping.
  - b. Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của Gas Shipping.
  - c. Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của Gas Shipping.
  - d. Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, qui trình, chế độ tài chính, kế toán và quy định khác có thể có tác động đến Gas Shipping.
  - e. Kiểm tra và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin, số liệu của báo cáo quản trị trước khi trình ký duyệt.
  - f. Báo cáo các rủi ro 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 HĐQT và BGD.
2. Đưa ra các phân tích và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của Gas Shipping:
- a. Đánh giá độ tin cậy và tính đầy đủ 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.
  - b. Phân tích các hoạt động SXKD để xác định kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập không.
  - c. Đánh giá các hoạt động SXKD có được thực hiện theo kế hoạch không.
  - d. Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.
3. 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 kiểm soát nội bộ phù hợp với Gas Shipping.
4. Thực hiện kiểm toán trước: Được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của các Phòng chức năng/Đội tàu/Đội xe được kiểm toán, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin, tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, kế hoạch hoạt động; Giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.
5. Thực hiện kiểm toán đồng thời: Được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án,



chương trình kế hoạch hoạt động của các Phòng chức năng/Đội tàu/Đội xe được kiểm toán 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, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của bộ phận được kiểm toán.

6. Thực hiện kiểm toán sau: Được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của các Phòng chức năng/Đội tàu/Đội xe được kiểm toán đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với hoạt động của bộ phận được kiểm toán.
7. Tư vấn cho HĐQT trong việc lựa chọn, sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.
8. Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của công tác kiểm toán nội bộ theo kế hoạch đã được HĐQT phê duyệt. Mẫu báo cáo do bộ phận KTNB xây dựng đáp ứng yêu cầu kiểm tra HĐQT đề ra.
9. Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của HĐQT và BGD.
10. Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch KTNB có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau.

## **Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản, tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ.**

### **1. Tính độc lập:**

- a. Người làm công tác KTNB không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của KTNB. KTNB không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.
- b. Người làm công tác KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người làm công tác KTNB đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó trong vòng 03 năm gần nhất.
- c. Người làm công tác KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người có liên quan của người làm công tác KTNB chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó.

### **2. Tính khách quan:**

- a. Người làm công tác KTNB phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ.
- b. Người làm công tác KTNB phải khách quan trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin liên quan đến nội dung kiểm toán không bị ảnh hưởng bởi

các lợi ích của cá nhân hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.

3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động KTNB.

#### **Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn.**

1. Bộ phận KTNB phải tuân thủ các quy định pháp luật về KTNB, Chuẩn mực KTNB và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.
2. Ngoài ra, bộ phận KTNB sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Gas Shipping về KTNB, bao gồm cả quy trình KTNB đã được Gas Shipping phê duyệt và ban hành.

#### **Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp.**

1. Tính chính trực: Người làm công tác KTNB phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính thận trọng và tinh thần trách nhiệm; Tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của KTNB; Không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Gas Shipping.
2. Tính khách quan: Người làm công tác KTNB phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Người làm công tác KTNB được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận.
3. Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Người làm công tác KTNB áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác KTNB. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn và kỹ thuật được áp dụng.
4. Tính bảo mật: Người làm công tác KTNB phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp.
5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác KTNB phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.
6. Người phụ trách KTNB phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác KTNB tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB.



## **Điều 10. Năng lực chuyên môn.**

1. Người phụ trách KTNB xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình HĐQT quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận KTNB theo các tiêu chuẩn quy định tại Điều 12 Quy chế này.
2. Người phụ trách KTNB cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Người phụ trách KTNB cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.
3. Người phụ trách KTNB cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của bộ phận KTNB cho việc thực hiện kiểm toán quy trình một cách hiệu quả. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Người phụ trách KTNB phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo HĐQT phê duyệt. Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động KTNB liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.
4. Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác KTNB. Người phụ trách KTNB cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt. Người phụ trách KTNB nên thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán trên cơ sở quy trình đã được ban hành.
5. Người làm công tác KTNB cần được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo cần được duy trì thường xuyên để tất cả các cấp người làm công tác KTNB có thể theo kịp sự phát triển của Gas Shipping và nâng cao kỹ năng chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ được giao.

## **Điều 11. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ.**

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán 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 KTNB.
4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện KTNB.
5. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của Công ty về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của HĐQT, BGD và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của KTNB.

7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ định kỳ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Gas Shipping.
8. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các bộ phận đối với các vấn đề mà KTNB đã ghi nhận và có kiến nghị.
9. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận được kiểm toán.
10. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác KTNB trong bộ phận KTNB.
11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Gas Shipping có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ bộ phận KTNB trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ.**

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của Gas Shipping.
2. Chịu trách nhiệm trước HĐQT công ty về kết quả công việc KTNB, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo KTNB.
3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận trong Công ty.
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác KTNB.
5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế KTNB của Gas Shipping.

#### **Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ.**

1. Trách nhiệm:
  - a. Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
  - b. Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán.
  - c. Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán 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 toán.
  - e. Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện.
  - f. Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật.



- g. Thường xuyên 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 KTNB của Gas Shipping.

2. Quyền hạn:

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

**Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của Người phụ trách Kiểm toán nội bộ.**

1. Trách nhiệm:

Ngoài trách nhiệm, quyền hạn của người làm công tác KTNB nêu tại Điều 13 Quy chế này, Người phụ trách KTNB còn có trách nhiệm, quyền hạn sau:

- a. Quản lý và điều hành Bộ phận KTNB thực hiện nhiệm vụ theo quy định.
- b. Đảm bảo nhân sự của Bộ phận KTNB 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 KTNB.
- d. Báo cáo HĐQT khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ.

2. Quyền hạn:

- a. Đề xuất với HĐQT Công ty ban hành quy chế, quy trình KTNB và các phương pháp nghiệp vụ KTNB.
- b. Được đề nghị trung tập người ở các bộ phận khác của Công ty; Được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập bộ phận KTNB, để tham gia các cuộc KTNB khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của KTNB.
- c. Dự các cuộc họp định kỳ theo quy định nội bộ của Công ty và quy định của pháp luật.

### **Điều 15. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ.**

1. Bộ phận KTNB sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, 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 KTNB không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, người làm công tác KTNB sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, 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 KTNB.
3. Người làm công tác KTNB 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. Người làm công tác KTNB 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.
4. Người phụ trách KTNB hàng năm sẽ cam kết, xác nhận với HĐQT về tính độc lập của tổ chức đối với bộ phận KTNB.

## **CHƯƠNG II**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

#### **Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ.**

Phương pháp thực hiện KTNB là phương pháp kiểm toán “Định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các bộ phận/quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

Công ty có thể đi thuê tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện hoạt động kiểm toán theo quy định của pháp luật để cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ.

#### **Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ.**

1. Kế hoạch KTNB năm tiếp theo được Bộ phận KTNB xây dựng và trình HĐQT Công ty phê duyệt.
2. Kế hoạch KTNB được xây dựng trên cơ sở đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các bộ phận. Kế hoạch KTNB hàng năm bao gồm: Phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán, niên độ kiểm toán, thời gian kiểm toán, lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân



sách và nguồn lực cho năm tiếp theo.

3. Kế hoạch KTNB sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp định hướng theo rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của HĐQT, BGD Công ty. Người phụ trách KTNB sẽ xem xét và điều chỉnh kế hoạch nếu cần, để đáp ứng với những thay đổi trong kinh doanh, hoạt động, chương trình, hệ thống và kiểm soát của Gas Shipping. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch KTNB đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho HĐQT Công ty thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.
4. Kế hoạch KTNB hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Người phụ trách KTNB trình lên HĐQT Công ty.
5. Kế hoạch KTNB phải được gửi cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và BGD của Công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày được HĐQT phê duyệt.

#### **Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ.**

Người phụ trách KTNB xây dựng quy trình KTNB chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của Gas Shipping, tham vấn ý kiến của Giám đốc trước khi trình HĐQT Công ty ban hành.

#### **Điều 19. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán.**

##### **1. Báo cáo từng cuộc KTNB:**

- a. Báo cáo từng cuộc KTNB do Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm lập, trình HĐQT trong thời hạn tối đa 15 ngày sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Người phụ trách Kiểm toán.
- b. Báo cáo kiểm toán phải trình bày rõ: Nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán; Những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán 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 của Gas Shipping (nếu có).
- c. Báo cáo kiểm toán cần có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận được kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận được kiểm toán không thống nhất với kết quả kiểm toán thì được quyền bảo lưu ý kiến đính kèm báo cáo KTNB. Báo cáo KTNB cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận được kiểm toán và lý do.
- d. Báo cáo KTNB sau khi hoàn thành được gửi cho HĐQT và gửi đồng thời đến Giám đốc, bộ phận được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

##### **2. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm:**

- a. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Trưởng phòng KTNB/Người phụ trách KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho HĐQT và gửi đồng thời đến Giám đốc Công ty.
- b. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm tối thiểu gồm các nội dung sau:
  - Kế hoạch kiểm toán đề ra; Công việc kiểm toán đã được thực hiện.
  - Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; Biện pháp mà KTNB kiến nghị.
  - Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ.
  - Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của KTNB.
  - Tự đánh giá về thành quả KTNB đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.
- c. Báo cáo KTNB hàng năm phải có chữ ký của Người phụ trách KTNB.

### 3. Báo cáo kiểm toán bất thường:

Trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của Gas Shipping, bộ phận KTNB phải báo cáo ngay cho HĐQT và gửi đồng thời đến Giám đốc công ty. Báo cáo bất thường trong trường hợp có những vấn đề phát sinh sau:

- a. Những vấn đề rủi ro mà KTNB quan tâm, chú ý.
- b. Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống kiểm soát nội bộ tại Công ty.
- c. Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của HĐQT, Giám đốc công ty.
- d. Báo cáo bất thường trình bày các vấn đề phát sinh hoặc phát hiện cùng với những kiến nghị xử lý.

### 4. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nội bộ:

- a. KTNB thực hiện kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà đối tượng được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của KTNB.
- b. Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của KTNB đối với bộ phận được kiểm toán được gửi cho HĐQT và gửi đồng thời đến Giám đốc.

### **Điều 20. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ.**

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (bản in hoặc bản scan), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo KTNB.



2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu KTNB phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của pháp luật và Gas Shipping.

### **Điều 21. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ.**

1. Bộ phận KTNB sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của bộ phận KTNB.
2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của bộ phận KTNB với các quy định và chuẩn mực KTNB; Đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của người làm công tác KTNB. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của bộ phận KTNB và xác định các cơ hội để cải thiện.
3. Đánh giá lại hoạt động KTNB được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động KTNB do chính bộ phận KTNB thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động KTNB. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài.
4. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo với HĐQT về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của bộ phận KTNB, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài (nếu có).

## **CHƯƠNG III**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

#### **Điều 22: Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị.**

1. Ban hành Quy chế KTNB của Gas Shipping.
2. Phê duyệt kế hoạch KTNB dựa trên báo cáo KTNB hàng năm.
3. Phê duyệt ngân sách KTNB và kế hoạch nguồn lực.
4. Nhận thông tin báo cáo từ Người phụ trách KTNB về kết quả hoạt động của bộ phận KTNB liên quan đến kế hoạch của bộ phận và các vấn đề khác.
5. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo Bộ phận KTNB thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
6. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của KTNB; Chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của KTNB; Có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.

### **Điều 23. Trách nhiệm của Ban kiểm soát.**

1. Phối hợp, hỗ trợ Bộ phận KTNB trong việc thực hiện kế hoạch KTNB hàng năm.
2. Cung cấp các số liệu, báo cáo và kiến nghị của Ban kiểm soát (nếu có) khi có yêu cầu để Bộ phận KTNB có thêm thông tin đánh giá, nhằm đảm bảo củng cố thêm tính thận trọng, độc lập và khách quan trong công tác KTNB.
3. Đóng góp ý kiến với Bộ phận KTNB trong việc xây dựng kế hoạch KTNB hàng năm.

### **Điều 24. Trách nhiệm của Giám đốc.**

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

### **Điều 25. Trách nhiệm của trưởng các phòng, trưởng bộ phận trong Công ty.**

1. Tạo điều kiện thuận lợi để KTNB thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo bộ phận thực hiện phối hợp công tác với KTNB theo quy định của quy chế về KTNB.
2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Bộ phận KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, thông báo cho Bộ phận KTNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Bộ phận KTNB.
3. Đảm bảo Bộ phận KTNB được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của bộ phận nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
4. Thực hiện các kiến nghị của KTNB đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.

### **Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận được kiểm toán.**

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của KTNB theo yêu cầu của Bộ phận KTNB một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
2. Thông báo ngay cho Bộ phận KTNB 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 đã thống nhất với Bộ phận KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT và Giám đốc Công ty.
- Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để Bộ phận KTNB làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

## CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### **Điều 27. Tổ chức thực hiện.**

Các thành viên HĐQT, BGĐ, Người phụ trách KTNB và các bộ phận, cá nhân trong Gas Shipping có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

### **Điều 28. Hiệu lực thi hành.**

- Quy chế này gồm 28 Điều có hiệu lực thi hành từ ngày ký Quyết định ban hành.
- Người phụ trách KTNB có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT quyết định./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Vũ Thị Phương Nga**