

QUY CHẾ

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

(Ban hành kèm theo Quyết định số...../...../QĐ-BKS ngày...../...../2017
của Ban Kiểm Soát Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm Soát Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Thương Tín (sau đây gọi là Quy chế) quy định về tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Thương Tín.
2. Mọi hoạt động của Ban kiểm soát, 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 quy định tại Điều lệ Sacombank và Quy chế này, Luật tổ chức tín dụng và quy định của pháp luật; bảo vệ lợi ích hợp pháp cho các cổ đông.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. **“Sacombank”** là Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Thương Tín.
2. **“Đơn vị”** bao gồm Chi nhánh, Phòng giao dịch, Trung tâm, Văn phòng Khu vực, và các Phòng/ban nghiệp vụ Sacombank, Công ty/Ngân hàng con của Sacombank.
3. **“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 Sacombank được xây dựng phù hợp theo quy định pháp luật và được thực hiện nhằm bảo đảm phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời, rủi ro và đạt được yêu cầu đề ra.
4. **“Hoạt động Kiểm toán nội bộ”** là việc rà soát, đánh giá độc lập, khách quan đối với hệ thống kiểm soát nội bộ; đánh giá độc lập về tính thích hợp và tuân thủ quy định, chính sách nội bộ, thủ tục, quy trình đã được thiết lập trong Sacombank; đưa ra kiến nghị nhằm nâng cao hiệu quả của các hệ thống, quy trình, quy định, góp phần bảo đảm Sacombank hoạt động an toàn, hiệu quả, đúng pháp luật.
5. **“Kiểm toán nội bộ”** là đơn vị chuyên trách thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ của Sacombank trực thuộc Ban Kiểm soát.
6. **“Người có liên quan”** của một tổ chức, cá nhân là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với tổ chức, cá nhân đó theo quy định của pháp luật.
7. **“Người quản lý Sacombank”** bao gồm Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các chức danh quản lý khác do HĐQT quy định phù hợp với quy định của pháp luật.

8. **“Ban điều hành”** bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các chức danh tương đương khác theo quy định nội bộ của Sacombank.
9. **“Người điều hành Sacombank”** bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh và các chức danh tương đương theo quy định tại Điều lệ Sacombank.
10. **“Cổ đông lớn”** là cổ đông sở hữu trực tiếp, gián tiếp từ 5% vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 3. Chức năng của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát là một cơ quan trong Sacombank chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

Điều 4. Trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Sacombank, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Sacombank.
3. Trung thành với lợi ích của Sacombank và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Sacombank, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Sacombank để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Các nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Sacombank.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Sacombank hoặc người khác thì các thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà các thành viên Ban kiểm soát có được phải hoàn trả cho Sacombank.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát

1. Giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Sacombank trong việc quản trị, điều hành Sacombank; giám sát tình hình tài chính của Sacombank, tính hợp pháp trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác, sự phối hợp hoạt động

giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Sacombank và cổ đông.

2. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông về các hoạt động giám sát của mình; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
3. Ban hành quy định nội bộ của Ban kiểm soát; định kỳ hằng năm xem xét lại quy định nội bộ của Ban kiểm soát, các chính sách quan trọng về kế toán và báo cáo.
4. Thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ; có quyền sử dụng tư vấn độc lập và quyền được tiếp cận, cung cấp đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành Sacombank để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
5. Thẩm định báo cáo tài chính 06 tháng đầu năm và hằng năm của Sacombank; báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả thẩm định báo cáo tài chính, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cần trọng trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
6. Kiểm tra sổ kế toán, các tài liệu khác và công việc quản lý, điều hành hoạt động của Sacombank khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông lớn hoặc nhóm cổ đông lớn phù hợp với quy định của pháp luật. Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 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 tổ chức, cá nhân 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 Sacombank.
7. Kịp thời thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị khi phát hiện người quản lý Sacombank và các cán bộ quản lý khác có hành vi vi phạm pháp luật và Điều lệ trong vòng 48 (bốn mươi tám giờ); yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, nếu có.
8. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Sacombank.
9. Lập danh sách cổ đông sáng lập, cổ đông lớn và người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc của Sacombank; lưu giữ và cập nhật thay đổi của danh sách này.
10. Đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của Luật các tổ chức tín dụng và Điều lệ Sacombank.

11. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật các tổ chức tín dụng hoặc vượt quá thẩm quyền được giao và trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Sacombank.
12. Chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến Kiểm toán nội bộ và hệ thống kiểm soát nội bộ theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.
13. Chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật.
14. Đề xuất và kiến nghị Hội đồng quản trị phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Sacombank.
15. Giám sát việc phê duyệt cấp tín dụng đối với các khoản cấp tín dụng cho công ty con, công ty liên kết và các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư 36/2014/TT-NHNN ngày 20/11/2014 quy định các giới hạn, tỷ lệ bảo đảm an toàn trong hoạt động của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

Điều 6. 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 Điều lệ Sacombank và Quy chế này.
2. Chuẩn bị chương trình họp của Ban Kiểm soát trên cơ sở ý kiến đề xuất của 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 bất thường quy định tại Điều 58 của Điều lệ Sacombank hoặc đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường.
5. Tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.
6. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến của mình khác với nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.
7. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Kiểm soát.
8. Bảo đảm 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.
9. Giám sát, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và quyền, nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát.

10. Ủy quyền cho một thành viên khác của Ban Kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt.
11. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát.
12. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.
13. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ của Sacombank và các quy định của Pháp luật hiện hành.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng Ban kiểm soát

1. Tùy tình hình thực tế Ban kiểm soát có thể bầu một thành viên Ban kiểm soát làm Phó Trưởng Ban kiểm soát.
2. Phó Trưởng Ban kiểm soát được Trưởng Ban kiểm soát phân công phụ trách một hoặc một số mảng hoạt động của Ban kiểm soát, được giao quyền quyết định và ký các giấy tờ có liên quan đến các mảng hoạt động phụ trách.
3. Phó Trưởng Ban kiểm soát thay mặt Trưởng Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì các phiên họp Ban kiểm soát, điều hành các hoạt động của Ban kiểm soát khi Trưởng Ban vắng mặt.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ quy định của Pháp luật, Điều lệ Sacombank và quy định nội bộ của Ban kiểm soát một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Sacombank và của Cổ đông.
2. Bầu một thành viên Ban kiểm soát làm Trưởng Ban kiểm soát.
3. Bầu một thành viên Ban kiểm soát làm Phó Trưởng Ban kiểm soát. Việc bầu Phó Trưởng Ban kiểm soát được lập thành biên bản và báo cáo cho Hội đồng quản trị.
4. Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập Ban kiểm soát họp bất thường.
5. Kiểm soát hoạt động kinh doanh, kiểm soát sổ sách kế toán, tài sản, báo cáo tài chính và kiến nghị biện pháp khắc phục.
6. Được quyền yêu cầu cán bộ, nhân viên của Sacombank cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công.
7. Báo cáo Trưởng Ban kiểm soát về hoạt động tài chính bất thường và chịu trách nhiệm về đánh giá và kết luận của mình.

8. Tham dự cuộc họp của Ban kiểm soát, thảo luận và biểu quyết về vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích với thành viên đó.
9. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị, nhưng không được biểu quyết.
10. Yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến của mình khác với các quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

Điều 9. Nhiệm vụ của Thư ký Ban kiểm soát

1. Chuẩn bị và lập biên bản các cuộc họp của Ban kiểm soát;
2. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị trong việc triển khai thực hiện các chỉ đạo của Ban kiểm soát tại các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất;
3. Lập lịch công tác và lịch làm việc của Ban kiểm soát;
4. Lưu trữ các tài liệu, văn bản liên quan đến hoạt động của Ban kiểm soát;
5. Soạn thảo các văn bản theo yêu cầu của Thành viên Ban Kiểm Soát;
6. Hỗ trợ Tổ quản lý Vốn cổ phần trực thuộc Văn phòng Hội đồng quản trị lập, lưu giữ và cập nhật thay đổi sách cổ đông sáng lập, cổ đông lớn và người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc của Sacombank;
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban kiểm soát.

Điều 10. Trách nhiệm của Ban kiểm soát đối với hệ thống kiểm soát nội bộ và kiểm toán nội bộ

1. Đối với hệ thống kiểm soát nội bộ
 - a) Chỉ đạo, điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện rà soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan đối với hệ thống kiểm soát nội bộ, trong đó bao gồm hệ thống nhận dạng và quản lý rủi ro; phương pháp đánh giá vốn; hệ thống thông tin báo cáo tài chính và thông tin quản lý; các quy trình, quy định nội bộ của Sacombank;
 - b) Định kỳ thông báo Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc về hệ thống kiểm soát nội bộ; đưa ra các kiến nghị, đề xuất nhằm chỉnh sửa, hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ.
2. Đối với Kiểm toán nội bộ
 - a) Trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của Kiểm toán nội bộ;
 - b) Rà soát, đánh giá để đảm bảo tính hiệu quả của công tác kiểm toán nội bộ; chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ;
 - c) Đảm bảo công tác kiểm toán nội bộ có vị trí thích hợp trong Sacombank và không có các trở ngại bất hợp lý đối với hoạt động kiểm toán nội bộ;
 - d) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thường xuyên hoàn thiện quy định nội bộ về tổ chức và hoạt động của kiểm toán nội bộ trình Hội đồng quản trị quyết định;

- e) Phê duyệt chính sách kiểm toán nội bộ (trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản này); phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm theo đề nghị của Trường kiểm toán nội bộ, đảm bảo kế hoạch kiểm toán nội bộ được định hướng theo rủi ro;
- f) Đảm bảo phối hợp có hiệu quả với kiểm toán độc lập, kiểm toán Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước (Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và Ngân hàng Nhà nước chi nhánh);
- g) Xem xét, đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm Trường kiểm toán nội bộ và các chức danh khác của kiểm toán nội bộ; tổ chức bộ máy của kiểm toán nội bộ;
- h) Thực hiện báo cáo trực tiếp lên mọi cơ quan, mọi cấp trong Sacombank và ngoài Sacombank theo quy định của pháp luật và quy định của Sacombank; Thực hiện gửi các báo cáo cho Ngân hàng Nhà nước theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Cơ cấu tổ chức Ban Kiểm soát

Điều 11. Ban Kiểm soát và cơ cấu Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát là cơ quan giám sát hoạt động Sacombank nhằm đánh giá chính xác hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính của Sacombank.
2. Ban kiểm soát của Sacombank có ít nhất 03 thành viên, trong đó phải có ít nhất một phần hai tổng số thành viên là thành viên chuyên trách, không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại tổ chức tín dụng hoặc doanh nghiệp khác. Trường Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Sacombank.
3. Thành viên Ban kiểm soát chuyên trách là thành viên Ban kiểm soát làm việc thường trực giữa các kỳ họp của Ban kiểm soát và chịu trách nhiệm về một hoặc một số nhiệm vụ do Ban kiểm soát phân công. Thành viên Ban kiểm soát chuyên trách không được đồng thời đảm nhận chức vụ, làm việc tại tổ chức tín dụng khác.
4. Trường hợp số thành viên Ban kiểm soát không đủ hai phần ba tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Sacombank thì trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, Sacombank phải bổ sung đủ số lượng thành viên Ban kiểm soát.
5. Ban kiểm soát có bộ phận giúp việc, Kiểm toán nội bộ, được sử dụng các nguồn lực của Sacombank, được thuê chuyên gia và tổ chức bên ngoài để thực hiện nhiệm vụ của mình.
6. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát theo nhiệm kỳ của Ban kiểm soát. 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 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.

Điều 12. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 39 của Điều lệ Sacombank;
2. Có đạo đức nghề nghiệp;
3. Có bằng đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật, kế toán, kiểm toán; có ít nhất 03 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực ngân hàng, tài chính, kế toán hoặc kiểm toán;
4. Không phải là người có liên quan của Người quản lý Sacombank;
5. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Sacombank và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Sacombank;
6. Thành viên Ban kiểm soát chuyên trách phải cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

Điều 13. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ

Trưởng Ban kiểm soát không được đồng thời là thành viên Ban kiểm soát, Người quản lý của tổ chức tín dụng khác. Thành viên Ban kiểm soát không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành, nhân viên của Sacombank hoặc Công ty con của Sacombank hoặc nhân viên của doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc của Sacombank là thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành hoặc là Cổ đông lớn của doanh nghiệp đó;
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Người điều hành của doanh nghiệp mà thành viên Ban kiểm soát của doanh nghiệp đó đang là thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành tại Sacombank.

Điều 14. Đương nhiên mất tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Các trường hợp sau đây đương nhiên mất tư cách thành viên Ban kiểm soát:
 - a) Mất năng lực hành vi dân sự, chết;
 - b) Vi phạm quy định tại Điều 39 của Điều lệ Sacombank về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;
 - c) Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là cổ đông của Sacombank khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;
 - d) Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;
 - e) Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
 - f) Khi Ngân hàng bị thu hồi Giấy phép;

2. Trong thời hạn tối đa 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Trưởng Ban kiểm soát bị đương nhiệm mất tư cách theo quy định tại khoản 1 Điều 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.
3. Sau khi đương nhiệm mất tư cách, thành viên Ban kiểm soát của Sacombank phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 15. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Trưởng ban, thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - b) Có đơn xin từ chức gửi Ban kiểm soát;
 - c) Không tham gia hoạt động của Ban kiểm soát trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - d) Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Quy chế này;
2. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Trưởng ban, thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.
3. 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.
4. Đối với các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 1 Điều 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.

Mục 2. Cơ chế hoạt động

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 thông qua việc sử dụng Kiểm toán nội bộ để 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 Sacombank, các hoạt động kinh doanh dịch vụ, kết quả kinh doanh...
2. Ban kiểm soát chỉ đạo và điều hành Kiểm toán nội bộ để thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ và Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông.
3. Hình thức kiểm tra:
 - a) Kiểm soát từ xa;
 - b) Kiểm tra tại chỗ: định kỳ hoặc đột xuất.

4. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, Ban kiểm soát ban hành quy định về nguyên tắc, trình tự, thủ tục tiến hành hoạt động kiểm tra.

Điều 17. Nguyên tắc làm việc của Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Ban kiểm soát, phân công các thành viên Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ theo chức năng của Ban kiểm soát. Thay mặt Ban kiểm soát thông báo kịp thời kết quả hoạt động cùng những kiến nghị cần thiết của Ban kiểm soát đến Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc, trình các báo cáo định kỳ lên Đại hội đồng cổ đông theo quy định.
2. Các thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện đầy đủ nhiệm vụ do Trưởng Ban kiểm soát phân công; chấp hành những quyết định của Ban kiểm soát đã được nhất trí thông qua tại cuộc họp.
3. Trưởng Ban kiểm soát được quyền thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản liên quan đến hoạt động của Ban kiểm soát, Trưởng hợp vắng mặt có thể ủy quyền cho Phó Trưởng Ban kiểm soát ký văn bản.
4. Thành viên ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu và biểu quyết của mình.

Điều 18. Chế độ làm việc của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm Soát làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ trách nhiệm cá nhân theo mảng công việc được phân công của từng thành viên trong Ban Kiểm soát.
2. Thành viên Ban Kiểm Soát được phân công phụ trách mảng công việc nào thì thực hiện báo cáo hoặc có ý kiến đối với mảng công việc đó.
3. Các thành viên có ý kiến đối với báo cáo quyết toán tài chính hàng năm, báo cáo thẩm định tài chính 06 tháng, báo cáo của Ban kiểm soát trước Đại hội đồng cổ đông và các vấn đề khác theo yêu cầu của Trưởng Ban kiểm soát

Điều 19. Thù lao và lợi ích khác của các thành viên Ban kiểm soát

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định trên cơ sở phù hợp với quy định sau:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;

3. Thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Sacombank theo quy định của Pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, Pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Sacombank.

Điều 20. Bộ máy giúp việc của Ban kiểm soát

Bộ máy giúp việc của Ban kiểm soát bao gồm: Kiểm toán nội bộ và Thư ký Ban kiểm soát.

Điều 21. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Sacombank phát hành được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
3. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Sacombank lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Ngân hàng trong giờ làm việc.
4. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác theo quy định tại Điều lệ của Sacombank phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Sacombank theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.
5. Các nghị quyết và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 22. Chế độ báo cáo của Ban kiểm soát

1. Mọi thông tin báo cáo của Ban kiểm soát gửi Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông phải do Trưởng Ban kiểm soát hoặc người được ủy quyền ký duyệt.
2. Thành viên Ban kiểm soát báo cáo cho Trưởng Ban kiểm soát các vấn đề thuộc phạm vi mà mình được phân công trong các phiên họp của Ban kiểm soát hoặc đột xuất khi phát hiện có những vấn đề cần chấn chỉnh.
3. Trưởng Ban kiểm soát trình bày báo cáo tại các cuộc họp với Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông; thảo luận với Hội đồng quản trị các vấn đề quan tâm trọng yếu và giải pháp chấn chỉnh các tồn tại và báo cáo lại cho các thành viên Ban kiểm soát tại các kỳ họp của Ban kiểm soát.

Điều 23. Lưu trữ và bảo mật tài liệu thông tin

1. Toàn bộ các tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban kiểm soát (bao gồm tài liệu bằng văn bản và tệp dữ liệu điện tử) phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Sacombank.

2. Các thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm bảo mật tài liệu, thông tin của Sacombank và chỉ được cung cấp khi có sự yêu cầu của Trưởng Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Mục 3. Các cuộc họp của Ban kiểm soát

Điều 24. Cuộc họp của Ban kiểm soát

Các nội dung liên quan đến việc họp Ban kiểm soát thực hiện theo quy định như sau:

1. Ban kiểm soát họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập cuộc họp bất thường theo đề nghị của:

- a) Ít nhất hai thành viên của Ban kiểm soát;
 - b) Giám đốc NHNN chi nhánh.
2. Nội dung phiên họp định kỳ hàng quý của Ban kiểm soát
 - a) Đánh giá hoạt động của Kiểm toán nội bộ, soát xét việc chỉ đạo, điều hành của Ban kiểm soát đối với Kiểm toán nội bộ và kết quả thực hiện chỉ đạo, điều hành của Ban kiểm soát.
 - b) Đánh giá tình hình kiểm toán, kiểm tra, kiểm soát việc chấp hành các quy định pháp luật, các quy định nội bộ của Sacombank trong toàn hệ thống.
 - c) Xem xét, đánh giá kết quả thẩm định báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm và cả năm.
 - d) Thông qua báo cáo và kiến nghị của Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị và Ban điều hành
 - e) Các vấn đề khác phát sinh trong hoạt động.
 3. Trưởng Ban kiểm soát hoặc người triệu tập họp Ban kiểm soát phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Ban kiểm soát được đăng ký tại Sacombank.

4. Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát được Trưởng Ban kiểm soát ủy quyền phải triệu tập họp Ban kiểm soát trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được một trong các đề nghị theo quy định khoản 1 Điều này. Trường hợp Trưởng Ban kiểm soát hoặc người được ủy quyền không triệu tập họp Ban kiểm soát theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Sacombank, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong

trường hợp này, người đề nghị họp Ban kiểm soát có quyền triệu tập họp Ban kiểm soát, các thành viên Ban kiểm soát dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.

5. Nội dung phiên họp định kỳ hàng tháng với Kiểm toán nội bộ, yêu cầu Kiểm toán nội bộ báo cáo các nội dung:
 - a) Tổng hợp kết quả kiểm toán, kiểm tra nội bộ đã thực hiện trong tháng, những vấn đề phát sinh, tồn tại và đề xuất biện pháp giải quyết.
 - b) Báo cáo tình hình giám sát từ xa; việc triển khai và kết quả thực hiện các chỉ đạo của Ban kiểm soát.
 - c) Báo cáo đánh giá tình hình chấp hành các quy định pháp luật và các quy định nội bộ.
 - d) Báo cáo đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và những kiến nghị, dự báo về rủi ro, ...
 - e) Các vấn đề khác phát sinh trong hoạt động.

Điều 25. Điều kiện họp lệ của các cuộc họp

Cuộc họp Ban kiểm soát được tiến hành họp lệ khi có ít nhất là 2/3 (hai phần ba) số thành viên Ban kiểm soát tham dự. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên Ban kiểm soát có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên Ban kiểm soát khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp Ban kiểm soát trị chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.

Điều 26. Điều hành các cuộc họp

1. Trường Ban kiểm soát chủ trì, điều hành các cuộc họp Ban kiểm soát. Trường hợp Trường Ban kiểm soát vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Trường Ban kiểm soát chủ trì, điều hành cuộc họp Ban kiểm soát.
2. Mỗi thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp Ban kiểm soát có một phiếu biểu quyết giá trị ngang nhau.
3. Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường hợp biểu quyết số phiếu ngang nhau thì bên nào có phiếu biểu quyết của người chủ trì cuộc họp là có giá trị quyết định.
4. Đối với những vấn đề quan trọng có liên quan đến nhân sự thì người chủ trì phiên họp có thể quyết định tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín.

Điều 27. Lập biên bản các cuộc họp

1. Các nội dung liên quan đến Biên bản họp Ban kiểm soát thực hiện theo quy định như sau:
 - a) Các cuộc họp của Ban kiểm soát phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - (ii) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - (iii) Thời gian, địa điểm họp;

- (iv) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - (v) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - (vi) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - (vii) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - (viii) Các quyết định đã được thông qua;
 - (ix) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp.
- b) Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Ban kiểm soát.
- c) Biên bản họp Ban kiểm soát và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Sacombank.
2. Các thành viên Ban kiểm soát dự họp Ban kiểm soát phải ký vào biên bản cuộc họp Ban kiểm soát và có quyền bảo lưu ý kiến.
3. Biên bản cuộc họp Ban kiểm soát phải được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng một thứ tiếng nước ngoài, và hai bản này có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì được giải thích theo biên bản được lập bằng tiếng Việt. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

Điều 28. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Ban kiểm soát bằng văn bản

1. Trưởng Ban kiểm soát quyết định việc lấy ý kiến thành viên Ban kiểm soát bằng văn bản.
2. Thư ký Ban kiểm soát chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Ban kiểm soát.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung sau đây:
 - (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - (ii) Mục đích lấy ý kiến;
 - (iii) Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Ban kiểm soát;
 - (iv) Vấn đề cần lấy ý kiến;
 - (v) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - (vi) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Sacombank;
 - (vii) Họ và tên, chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát;
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Ban kiểm soát và gửi về Sacombank theo quy định của Sacombank.
5. Thư ký Ban kiểm soát kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu hai thành viên Ban kiểm soát. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - (ii) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;
 - (iii) Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên Ban kiểm soát đã tham gia biểu quyết;
 - (iv) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
 - (v) Họ và tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.
6. Thư ký Ban kiểm soát tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên Ban kiểm soát bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
 7. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của Ban kiểm soát thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
 8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn các nội dung đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Sacombank.
 9. Quyết định thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Ban kiểm soát bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Ban kiểm soát.

CHƯƠNG IV

MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 29. Quan hệ làm việc với Hội đồng quản trị

1. Ban kiểm soát với tư cách là một cơ quan trong Sacombank, phối hợp chặt chẽ với Hội đồng quản trị, hỗ trợ lẫn nhau để hoàn thành nhiệm vụ theo quy định pháp luật và Điều lệ Sacombank. Hội đồng quản trị bảo đảm cung cấp tài liệu và thông tin cho Ban Kiểm soát để thực hiện nhiệm vụ.
2. Ban kiểm soát có trách nhiệm thông báo kịp thời những kết quả hoạt động của Ban kiểm soát, Kiểm toán nội bộ và những kiến nghị cần thiết đến Hội đồng quản trị theo quy định.
3. Tất cả các phiên họp Hội đồng quản trị phải có sự tham gia của Trưởng Ban Kiểm soát và/hoặc các thành viên Ban kiểm soát. Tại các phiên họp này, Ban kiểm soát có quyền phát biểu ý kiến, đề xuất và kiến nghị của Ban kiểm soát đối với các nội dung Hội đồng quản trị thảo luận, quyết định.

4. Hội đồng quản trị phải tạo điều kiện, cơ chế và biện pháp để Ban kiểm soát và kiểm toán nội bộ Ngân hàng phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, phúc tra thường xuyên và đột xuất, trực tiếp tại chỗ và từ xa.
5. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp đột kiểm tra của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị phải nghiên cứu chỉ đạo Ban điều hành phối hợp xây dựng kế hoạch củng cố, chấn chỉnh. Hội đồng quản trị cần có biện pháp xử lý nghiêm đối với các Đơn vị và cá nhân liên quan có thái độ né tránh, trì trệ hoặc không chịu chỉnh sửa các sai sót, khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, phúc tra của Ban kiểm soát.

Điều 30. Quan hệ làm việc với Ban điều hành

1. Ban kiểm soát trong quá trình làm việc với Ban điều hành phải phối hợp chặt chẽ, không gây cản trở lẫn nhau trong khi thực thi nhiệm vụ và quyền hạn của mình.
2. Trưởng Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát được quyền tham dự các cuộc họp của Ban điều hành.
3. Người điều hành và các chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Sacombank chịu sự kiểm tra giám sát của Ban kiểm soát đối với việc thực hiện nhiệm vụ điều hành của mình. Định kỳ hoặc đột xuất (theo yêu cầu của Ban kiểm soát) cung cấp đầy đủ các báo cáo, tài liệu, thông tin cần thiết cho Ban kiểm soát. Đồng thời, có trách nhiệm theo dõi chỉ đạo bộ máy chuyên môn nghiệp vụ chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban kiểm soát sau mỗi lần kiểm tra phúc tra.
4. Tổng giám đốc và các thành viên Ban điều hành đảm bảo việc cung cấp đầy đủ các thông tin báo cáo và tài liệu liên quan đến hoạt động tài chính của Sacombank theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
5. Khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra kiểm soát, các thành viên Ban kiểm soát phải thông báo trước kế hoạch làm việc bằng văn bản của Trưởng Ban kiểm soát cho Ban điều hành nhằm đảm bảo không ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Sacombank.

Điều 31. Quan hệ với các đơn vị trong hệ thống Sacombank

1. Ban kiểm soát sử dụng Kiểm toán nội bộ để thực hiện nhiệm vụ của mình, nhằm tăng cường công tác kiểm tra, kiểm toán nội bộ góp phần đảm bảo an toàn và hiệu quả hoạt động của Sacombank.
2. Các đơn vị trong hệ thống Sacombank đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
3. Lãnh đạo các đơn vị được kiểm tra, kiểm toán chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, trung thực, hợp pháp của các thông tin, tài liệu cung cấp cho Ban kiểm soát và các đoàn kiểm tra, kiểm toán của Ban kiểm soát; thực hiện các kiến nghị của Ban kiểm soát đối với những vấn đề nêu trong báo cáo của Ban kiểm soát theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị và Ban điều hành; thực hiện cung cấp

thông tin phản hồi cho Ban kiểm soát về việc thực hiện các kiến nghị của Ban kiểm soát theo quy định.

4. Các đơn vị thực hiện cơ chế phối hợp hoạt động với Ban kiểm soát theo quy định nội bộ của Sacombank.

Điều 32. Quan hệ với cổ đông trong Sacombank

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

Điều 33. Quan hệ làm việc với Cơ quan thanh tra trong và ngoài ngành

Ban kiểm soát phải hợp tác làm việc với đoàn Thanh tra khi có yêu cầu; tiếp thu sự hướng dẫn và chỉ đạo của Cơ quan thanh tra về phương diện chuyên môn nghiệp vụ. Có trách nhiệm hỗ trợ các đoàn Thanh tra làm việc được thuận lợi và theo dõi, giám sát việc thực hiện những kết luận, kiến nghị của Thanh tra đối với Sacombank.

Ban kiểm soát gửi Kế hoạch Kiểm toán nội bộ hàng năm và Báo cáo Kiểm toán nội bộ hàng năm cho Ngân hàng Nhà nước theo quy định.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Hiệu lực và sửa đổi, bổ sung

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

**TM.ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT**

TRẦN MINH TRIẾT