

**QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 là Luật số 03/2022/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11 tháng 01 năm 2022

Căn cứ Luật số 76/2025/QH15 là Luật số 76/2025/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2025.

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT;

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT;

Quy chế hoạt động của ban kiểm soát Công ty cổ phần Đầu tư và phát triển TDT gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích và phạm vi áp dụng

1. Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT (sau đây gọi tắt là Ban kiểm soát) do Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT bầu ra, hoạt động theo Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT và quy định của Luật doanh nghiệp.
2. Quy chế Hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT nhằm hướng dẫn, giải thích và cụ thể hoá các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát đã quy định tại Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT.

3. Quy chế này áp dụng cho hoạt động của Ban kiểm soát và tất cả các thành viên Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT.

Điều 2: Tổ chức và nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát gồm các thành viên của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát của Công ty có từ ba (03) đến năm (05) thành viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Số lượng thành viên Ban kiểm soát cụ thể mỗi nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới.
2. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là ba (03) năm. Thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam và ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính cho Công ty.
4. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
5. Thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu chọn. Việc bầu chọn thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện trên nguyên tắc bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG II - NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 3: Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát

1. Danh sách ứng viên thành viên Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT do các cổ đông, nhóm cổ đông phổ thông sở hữu từ 5% số cổ phần phổ thông đề cử.
 - a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử

Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

2. Thành viên Ban kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Từ 21 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Pháp luật;
 - b. Không được giữ chức vụ quản lý từ cấp Trưởng phòng/Phó Giám đốc trở lên trong công ty, không phải là người có liên quan của Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.
 - c. Có trình độ chuyên môn về chứng khoán và thị trường chứng khoán; trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm nghề nghiệp về kế toán, kiểm toán hoặc trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong ngành tài chính, ngân hàng.
 - d. Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - e. Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;
3. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

4. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát
Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành

viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 4: Miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp, của Điều lệ công ty và Quy chế này;
 - b. Có đơn xin từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty;
 - d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1, 2 Điều này, thành viên Ban kiểm soát có thể bị miễn nhiệm bất cứ khi nào theo quyết định của Đại Hội đồng cổ đông.
4. Trường hợp Ban kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho công ty thì Hội đồng Quản trị triệu tập Đại Hội đồng cổ đông để xem xét và bãi nhiệm Ban kiểm soát đương nhiệm bầu Ban kiểm soát mới thay thế.
5. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát
Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;

- d. Các chức danh quản lý khác;
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 5: Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị. Trình báo cáo thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hằng năm của công ty và báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Luật Doanh nghiệp.
5. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại của Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm 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.
6. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

7. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý công ty quy định tại Luật Doanh nghiệp thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Nếu vi phạm nghiêm trọng hoặc người vi phạm không chấm dứt, điều chỉnh hành vi, khắc phục hậu quả trong thời hạn yêu cầu thì Ban Kiểm soát phải đề nghị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết để đề xuất biện pháp giải quyết tiếp theo.
8. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
9. Ban kiểm soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
10. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
11. Được cung cấp đầy đủ thông tin về quản lý, điều hành công ty theo quy định của Điều lệ công ty.
12. Được hưởng thù lao và các lợi ích khác theo quy định của Công ty.

Điều 6: Nhiệm vụ và Quyền hạn của Trưởng ban Kiểm soát:

1. Tổ chức triển khai việc thực hiện nghĩa 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 các 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 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 được 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 kiến nghị 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 cổ đông.

9. Ủy quyền cho 1 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 7: Nhiệm vụ và 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 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 các 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 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 của 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.

Điều 8: Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

11. 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.
12. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng Quản trị hoặc tài liệu khác do công ty 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.
13. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của công ty làm việc.

14. Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Điều hành và các cán bộ quản lý khác của Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

Điều 9: Nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Tuân thủ đúng Pháp luật, Điều lệ công ty, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
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 và cổ đông của công ty.
3. Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông công ty; không được sử dụng, tiết lộ thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, 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. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm nghĩa vụ quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì các thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm nghĩa vụ trong thực hiện quyền và nhiệm 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 10: Thù lao và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả thù lao theo công việc và được hưởng các lợi ích 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, phù hợp với Quy chế tài chính của Công ty. 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 công ty 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 công ty.

CHƯƠNG III - HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 11: Hình thức kiểm soát

1. Kiểm soát gián tiếp là hình thức kiểm soát chủ yếu, dựa trên báo cáo tài chính, báo cáo của Tổng Giám đốc và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật, theo quy định của Hội đồng quản trị.
2. Kiểm soát trực tiếp thông qua kiểm tra trực tiếp tại các đơn vị chức năng liên quan của Công ty. Đây là giải pháp nhằm bổ sung cho hình thức kiểm soát gián tiếp nhằm nâng cao hiệu quả công tác kiểm soát.

Điều 12: Chế độ làm việc của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp các thành viên của Ban kiểm soát chưa thống nhất kết luận về vấn đề nào đó trong quá trình kiểm soát thì sẽ lấy ý kiến biểu quyết đa số. Những thành viên chưa thống nhất ý kiến đa số có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông xem xét, xử lý. Trong thời gian chưa có quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì vẫn chấp hành theo quyết định đa số của Ban kiểm soát.
2. Trưởng Ban kiểm soát trực tiếp chủ trì kiểm soát những vụ việc phức tạp và có trách nhiệm tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về mọi hoạt động của Ban.
3. Những vụ việc kiểm soát mang tính chất phức tạp và diện rộng, Ban kiểm soát có thể thông báo với Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc để huy động thêm sự tham gia của một số cán bộ có đủ năng lực, phẩm chất trong Công ty để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
4. Những vụ việc phải liên hệ với các tổ chức, cá nhân bên ngoài Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT để phục vụ công tác kiểm soát thì cần phải được thông báo tới Hội đồng quản trị.
5. Ban kiểm soát thực hiện kiểm soát thường xuyên, định kỳ (có trọng tâm và trọng điểm). Kiểm soát những nội dung đã có chương trình, kế hoạch được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Trước khi tiến hành kiểm soát phải thông báo trước cho Hội đồng quản trị và các đối tượng bị kiểm soát về nội dung, chương trình, thời gian làm việc. Khi cần thiết sẽ tiến hành kiểm soát đột xuất nhưng phải được thông báo trước tới Hội đồng quản trị.
6. Những vụ việc kiểm soát đột xuất, thành viên Ban kiểm soát được phân công có thể thông báo cho đối tượng bị kiểm soát bằng văn bản hoặc thông báo, trao đổi trực tiếp.
7. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát căn cứ vào số ngày làm việc dự tính, số lượng và tính chất của công việc và mức thù lao bình quân hằng ngày của thành viên

8. Hoạt động hành chính của Ban kiểm soát theo quy định chung của Công ty và do bộ phận hành chính phục vụ. Chi phí hoạt động chung của Ban kiểm soát bao gồm chi phí cho hoạt động văn phòng, chi phí thuê tư vấn, kiểm toán, công tác phí và các chi phí khác được tính vào chi phí chung của Công ty trên cơ sở hợp lý, hợp lệ và theo nguyên tắc tài chính của Công ty và Nhà nước quy định.

Điều 13: Thời gian làm việc của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát họp tối thiểu 03 tháng một lần do Trưởng Ban kiểm soát hoặc người tạm thời giữ chức hoặc người được ủy quyền Trưởng Ban kiểm soát triệu tập
2. Ban kiểm soát có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề đột xuất, cấp bách của Công ty. Cuộc họp bất thường của Ban kiểm soát được tiến hành theo đề nghị của một trong các đối tượng sau đây:
 - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị
 - b. Ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên Hội đồng quản trị.
 - c. Trưởng Ban kiểm soát
 - d. Ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên Ban kiểm soát
 - e. Tổng giám đốc
2. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Ban kiểm soát bất thường của một trong các đối tượng nêu tại điểm a, b, d, e của khoản 2 điều này, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập và tiến hành cuộc họp Ban kiểm soát bất thường. Trường hợp, sau hai lần đề nghị kế tiếp mà Trưởng Ban kiểm soát không triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị và các thành viên Ban kiểm soát tiến hành họp Ban kiểm soát để xử lý công việc, và/hoặc xem xét quyết định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bất thường để xử lý những tồn tại, vướng mắc chưa thể giải quyết (nếu có) và xem xét việc bãi nhiệm Trưởng ban Kiểm soát.
3. Cuộc họp Ban Kiểm soát được tiến hành khi có từ 2/3 tổng số thành viên Ban Kiểm soát tham dự. Các cuộc họp Ban kiểm soát sẽ được tiến hành ở địa chỉ trụ sở đã đăng ký của Công ty hoặc một địa điểm khác do các thành viên Ban kiểm soát thống nhất. Cuộc họp Ban kiểm soát có thể theo hình thức họp mặt trực tiếp hoặc có thể thông qua các hình thức khác như điện thoại, internet... Việc tham gia các cuộc họp của các thành viên Ban kiểm soát thông qua các phương tiện điện thoại, internet...được coi là đã tham dự và cần được ghi lại trong Biên bản họp.

Điều 14: Trình tự tổ chức và tiến hành họp Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Tất cả các cuộc họp định kỳ hoặc bất thường đều phải có nội dung chuẩn bị trước. Trưởng Ban kiểm soát căn cứ mục đích cuộc họp để phân công cho các thành viên Ban kiểm soát, bộ phận giúp việc cho Ban kiểm soát (nếu có) chuẩn bị nội dung tài liệu cho cuộc họp.
2. Trưởng Ban kiểm soát hoặc người được ủy quyền thông báo mời họp tới các thành viên Ban kiểm soát. Trong trường hợp không thể dự họp, thành viên Ban kiểm soát có quyền gửi phiếu biểu quyết hoặc ý kiến bằng văn bản cho Ban kiểm soát trước khi họp.
3. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 15: Thông qua quyết định của Ban kiểm soát

1. Mỗi thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp Ban kiểm soát sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát. 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.
2. Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại 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 các chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp. Phán quyết của Chủ tọa sẽ có giá trị cuối cùng và có tính quyết định cuối cùng trừ trường hợp bản chất hoặc mức độ quyền lợi của thành viên Ban kiểm soát có liên quan đó chưa được biết rõ.
3. Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản gửi trước cuộc họp. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tọa cuộc họp.
4. 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 với các thành viên Ban kiểm soát tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường.
5. Trưởng Ban kiểm soát quyết định tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Ban kiểm soát nếu thấy cần thiết. Phiếu xin ý kiến cùng với các tài liệu về vấn đề cần xin ý kiến và gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Ban kiểm

soát trước một thời gian hợp lý để các thành viên Ban kiểm soát có thời gian xem xét và cho ý kiến.

6. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của thành viên Ban kiểm soát nếu được đa số các thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết tán thành với vấn đề đưa ra xin ý kiến.
7. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty.
 - b. Mục đích lấy ý kiến.
 - c. Họ tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Ban kiểm soát.
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến.
 - e. Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
 - f. Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty.
 - g. Họ tên, chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.

Điều 16: Biên bản họp của Ban kiểm soát

1. Cuộc họp Ban kiểm soát phải được ghi chép đầy đủ vào Biên bản họp. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập bằng tiếng Việt, được tất cả các thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp ký tên và liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản. Thư ký cuộc họp do Trưởng Ban kiểm soát hoặc người được ủy quyền chỉ định theo từng phiên họp.
2. Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm bố trí lập và gửi biên bản cuộc họp Ban kiểm soát cho các thành viên Ban kiểm soát và biên bản đó sẽ được coi là những bằng chứng mang tính kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó, trừ trường hợp có những khiếu nại liên quan đến nội dung của biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi biên bản.

CHƯƠNG IV – CHẾ ĐỘ CUNG CẤP THÔNG TIN, MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 17: Cung cấp thông tin cho Ban kiểm soát

1. Các thành viên Ban kiểm soát được nhận các thông tin, tài liệu sau đây vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị:
 - Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo.

- Báo cáo của Tổng giám đốc trình gửi Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
 - Các Nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
 3. Nếu một thành viên của Ban kiểm soát nhận được thông tin hoặc tài liệu liên quan đến nhiệm vụ của Ban kiểm soát, thành viên này phải báo cáo với trưởng Ban kiểm soát ngay khi có thể và Trưởng Ban kiểm soát sẽ thông báo cho thành viên Ban kiểm soát có liên quan.
 4. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu trữ tại trụ sở chính, chi nhánh và các địa điểm khác, có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên Công ty làm việc.

Điều 18: Bảo mật thông tin

1. Các thành viên Ban kiểm soát xử lý mọi thông tin và tài liệu có được trong phạm vi thẩm quyền là thành viên Ban kiểm soát với sự cẩn trọng cần thiết và bảo mật theo quy định của Công ty và Pháp luật.
2. Các thành viên Ban kiểm soát không được tiết lộ ra bên ngoài, công bố hoặc bằng cách khác cung cấp cho bên thứ ba các thông tin được xếp loại mật, các văn bản tài liệu của Công ty và các thông tin khác liên quan đến hoạt động Công ty, hoặc các thông tin mà Công ty chưa công bố ra bên ngoài.
3. Các thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ bảo mật thông tin theo Điều lệ các quy định nội bộ của Công ty, Quy chế này và quy định có liên quan của pháp luật.

Điều 19: Các mối quan hệ của Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông
Ban kiểm soát báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quan hệ với HĐQT
 - HĐQT chịu sự giám sát của Ban kiểm soát trong việc quản lý Công ty
 - HĐQT có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Ban kiểm soát kiến nghị và đề xuất với HĐQT để kịp thời xử lý, chấn chỉnh những vi phạm, sai sót trong hoạt động sản xuất kinh doanh, đặc biệt là các vi phạm về tài chính.
- Khi nhận được kết quả kiểm tra, HĐQT sẽ xem xét để đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban kiểm soát theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của HĐQT.

3. Quan hệ với Ban tổng giám đốc

- Ban tổng giám đốc chịu sự giám sát của Ban kiểm soát trong việc quản lý và điều hành Công ty.
- Tổng giám đốc chỉ đạo các phòng ban chức năng, đơn vị thuộc Công ty cung cấp đầy đủ các số liệu, tài liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
- Định kỳ hàng tháng, quý, năm, Tổng giám đốc gửi tới HĐQT các báo cáo về kết quả tự đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh, tiến độ thực hiện kế hoạch, kiến nghị, đề xuất nhằm chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện hệ thống để hoàn thành nhiệm vụ kế hoạch đã được phê duyệt thì đồng thời chuyển cho Ban kiểm soát một bản để làm cơ sở kiểm soát.
- Căn cứ kết quả kiểm tra, kiểm soát, Ban kiểm soát kiến nghị đề xuất với Tổng giám đốc Công ty để kịp thời xử lý, chấn chỉnh những vi phạm, sai sót trong hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Khi nhận được kết quả kiểm tra, Tổng giám đốc Công ty sẽ xem xét để đưa ra kết luận và kiến nghị xử lý. Ban kiểm soát theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Tổng giám đốc.
- Tổng Giám đốc bố trí các phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban kiểm soát, cử cán bộ có đủ năng lực chuyên môn phù hợp với yêu cầu của Ban kiểm soát tham gia cùng đoàn kiểm tra, kiểm soát khi cần thiết.

4. Quan hệ với các phòng ban bộ phận điều hành, tác nghiệp:

- Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và những phương tiện phục vụ công tác kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu của Ban kiểm soát, đoàn kiểm tra và ý kiến của Tổng giám đốc.
- Phụ trách các phòng ban được kiểm tra chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước HĐQT về tính đầy đủ, trung thực và hợp pháp của các tài liệu cung cấp cho Ban kiểm soát, đoàn kiểm tra.

- Phụ trách các phòng ban phải ký và đóng dấu xác nhận vào biên bản kiểm tra do Ban kiểm soát lập, ghi rõ ý kiến của đơn vị đối với những ý kiến nhận xét, kiến nghị của Ban kiểm soát.
- Thực hiện các kết luận và chỉ đạo của Hội đồng quản trị trên cơ sở báo cáo của Ban kiểm soát đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt.
- Phụ trách các phòng ban có trách nhiệm thông báo cho Ban kiểm soát khi phát hiện có các sai phạm, rủi ro, thất thoát về tài sản tại đơn vị mình.
- Nhằm mục đích kiểm soát chặt chẽ việc cấp tín dụng cho khách hàng theo các sản phẩm dịch vụ của Công ty, Bộ phận Kiểm soát nội bộ định kỳ hàng tuần gửi Ban Kiểm soát Báo cáo tài sản ròng/tổng tài sản với những khách hàng có dư nợ trên 500 triệu đồng.

Hàng tháng, quý và năm Bộ phận Kiểm soát nội bộ của Công ty có trách nhiệm gửi cho Ban Kiểm soát về tổng hợp nội dung kiểm tra, kiểm soát được thực hiện trong kỳ, các kiến nghị, đề xuất (nếu có) nhằm ngăn ngừa khắc phục các vi phạm.

CHƯƠNG V – TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20: Hiệu lực và sửa đổi, bổ sung

1. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng Cổ đông thông qua.
2. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề, thì các quy định của Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng Ban kiểm soát và chỉ có hiệu lực khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Các thành viên Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các bộ phận, các nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Quy chế này đã được Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển TDT thông qua ngày tháng năm 2026.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

