Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam

Dự thảo

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

MÃ SỐ: QC.BM.008

LẦN BAN HÀNH: 07 - HÀ NỘI 2026

MỤC LỤC

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng 4
Điều 2. Ban kiểm soát và cơ cấu Ban kiểm soát 4
Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát 5
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát 6
Điều 5. Quyền, nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát 7
Điều 6. Quyền, nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát 7
Điều 7. Chương trình hoạt động của Ban kiểm soát 8
Điều 8. Cuộc họp của Ban kiểm soát 8
Điều 9. Biên bản họp Ban kiểm soát 9
Điều 10. Các mối quan hệ công tác 10
Điều 11. Điều khoản thi hành 11

Tài liệu này là tài sản của MSB, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của MSB và Pháp luật

Ngân Hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam (MSB)
54A Nguyễn Chí Thanh, phường Láng, Hà Nội
Tel: (024) 3771 8989

Mã số: QC.BM.008

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát

BAN KIỂM SOÁT

- Căn cứ Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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 31/12/2020;
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam (MSB);
- Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0200124891, thay đổi lần thứ 26, ngày 13/01/2023 của MSB và Giấy phép về việc thành lập và hoạt động ngân hàng thương mại số 26/GP-NHNN ngày 28/05/2026 của MSB;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông số XX/NQ-ĐHĐCĐ ngày XX/XX/2026 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát;
- Để đáp ứng yêu cầu của công tác kiểm soát của MSB;

QUY ĐỊNH:

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức, quyền hạn, nhiệm vụ của Ban kiểm soát, chế độ làm việc của các thành viên Ban kiểm soát, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của các thành viên Ban kiểm soát MSB.

Điều 2. Ban kiểm soát và cơ cấu Ban kiểm soát[1]

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng quản trị.
2. Ban kiểm soát của MSB có tối thiểu 05 thành viên, số lượng cụ thể do Điều lệ MSB quy định.

[1] Điều 51 Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15

Tài liệu này là tài sản của MSB, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của MSB và Pháp luật

3. Ban kiểm soát có bộ phận kiểm toán nội bộ, bộ phận giúp việc để thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. 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. 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.

5. Trường hợp Ban kiểm soát có số thành viên ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ MSB thì trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày không đủ số thành viên tối thiểu, MSB phải bầu bổ sung, bảo đảm số thành viên Ban kiểm soát tối thiểu, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 166 Luật Các tổ chức tín dụng.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát[2]

1. Giám sát hoạt động quản trị, điều hành MSB trong việc tuân thủ pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng Cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật và Điều lệ MSB.

2. Ban hành quy định nội bộ của Ban kiểm soát, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của thành viên Ban kiểm soát, kiểm toán viên nội bộ; định kỳ hằng năm xem xét lại quy định nội bộ của Ban kiểm soát, quy định nội bộ của MSB về kế toán, báo cáo.

3. Tổ chức thực hiện kiểm toán nội bộ; được tiếp cận, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản trị, điều hành MSB, có quyền sử dụng các nguồn lực của MSB để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; được thuê chuyên gia, tư vấn độc lập và tổ chức bên ngoài để thực hiện nhiệm vụ nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ của Ban kiểm soát.

4. Giám sát thực trạng tài chính, thẩm định báo cáo tài chính 06 tháng đầu năm và hằng năm của MSB; 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 cẩn 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.

5. Giám sát việc thông qua và thực hiện dự án đầu tư, mua, bán tài sản cố định, hợp đồng, giao dịch khác của MSB thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng quản trị. Định kỳ hằng năm, lập và gửi báo cáo kết quả giám sát cho Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng quản trị.

6. Giám sát việc chấp hành các quy định tại Chương VII của Luật Các tổ chức tín dụng về các hạn chế để bảo đảm an toàn trong hoạt động của MSB.

7. Kiểm tra sổ sách kế toán, các tài liệu khác và công việc quản lý, điều hành hoạt động của MSB khi xét thấy cần thiết hoặc trong các trường hợp sau đây:

   a) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông;

[2] Điều 52 Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; các Điều 9, 12, 71, 72 Thông tư số 83/2025/TT-NHNN

Tài liệu này là tài sản của MSB, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của MSB và Pháp luật

b) Theo yêu cầu Ngân hàng Nhà nước hoặc của Cổ đông lớn hoặc nhóm Cổ đông lớn phù hợp với quy định của pháp luật. Việc kiểm tra được thực hiện 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.

8. Kịp thời thông báo cho Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng quản trị khi phát hiện người quản lý, Người điều hành của MSB có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ, quy định nội bộ của MSB, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng quản trị; yêu cầu người vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có).
9. Lập danh sách cổ đông sở hữu từ 01% vốn điều lệ trở lên, người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc của MSB, cổ đông sở hữu từ 01% vốn điều lệ trở lên; 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 tại Điều lệ MSB và quy định của pháp luật.
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 pháp luật hoặc có quyết định vượt quá thẩm quyền được giao và trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ MSB.
12. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh thuộc bộ phận kiểm toán nội bộ.
13. Kịp thời báo cáo Ngân hàng Nhà nước về các hành vi vi phạm quy định tại các khoản 6, 8 và 11 Điều này và các hành vi vi phạm về tỷ lệ sở hữu cổ phần, phần vốn góp, người có liên quan theo quy định của pháp luật.
14. Ban hành, sửa đổi, bổ sung kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm.
15. Phê duyệt báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ, báo cáo hàng năm về kiểm toán nội bộ gửi Ngân hàng Nhà nước, báo cáo đột xuất về kiểm toán nội bộ và các báo cáo khác theo quy định (nếu có).
16. Thực hiện giám sát của quản lý cấp cao đối với bộ phận kiểm toán nội bộ trong việc thực hiện quy định về quyền hạn và trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ và kiểm toán viên nội bộ.
17. Giám sát, đánh giá việc thực hiện chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của thành viên Ban kiểm soát, kiểm toán viên nội bộ.
18. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát[3]

1. Tài liệu và thông tin 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, bao gồm:
   a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo.

[3] Điều 171 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14

Tài liệu này là tài sản của MSB, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của MSB và Pháp luật

b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng quản trị.

c) Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do MSB phát hành.

2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của MSB 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 MSB trong giờ làm việc.

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người quản lý khác 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 MSB theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

Điều 5. Quyền, nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát[4]

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát quy định tại Điều 3 của Quy chế này và chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.
2. Triệu tập và làm chủ tọa cuộc họp Ban kiểm soát.
3. Thay mặt Ban kiểm soát ký văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát.
4. Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập Đại hội đồng Cổ đông bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường theo quy định tại Khoản 10 Điều 3 của Quy chế này.
5. Tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền 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 đó 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 của Ban kiểm soát và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban kiểm soát.
8. Bảo đảm thành viên Ban kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có 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. Chỉ được ủy quyền cho một thành viên khác của Ban kiểm soát thực hiện quyền, nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát trong thời gian vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ.
11. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MSB (nếu có).

Điều 6. Quyền, nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát[5]

1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ MSB, quy định nội bộ của Ban kiểm soát và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng Ban kiểm soát để triển khai nhiệm vụ, quyền

[4] Điều 53 Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15
[5] Điều 54 Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15

Tài liệu này là tài sản của MSB, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của MSB và Pháp luật

hạn của Ban kiểm soát một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của MSB và của Cổ đông; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.

2. Bầu một thành viên Ban kiểm soát làm Trưởng Ban kiểm soát.
3. Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập Ban kiểm soát họp bất thường.
4. 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.
5. Yêu cầu Người quản lý báo cáo, giải trình về thực trạng tài chính, kết quả kinh doanh của công ty con, kế hoạch, dự án, chương trình đầu tư phát triển và quyết định khác trong quản lý, điều hành MSB.
6. Yêu cầu Người quản lý, Người điều hành, nhân viên của MSB 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 của MSB và chịu trách nhiệm về đánh giá, kết luận của mình.
8. Tham dự cuộc họp của Ban kiểm soát, thảo luận và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích với thành viên đó.
9. Quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MSB (nếu có).

Điều 7. Chương trình hoạt động của Ban kiểm soát

1. Chương trình giám sát, kiểm tra hàng năm của Ban kiểm soát xây dựng trên cơ sở nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và theo quy định của pháp luật và Điều lệ MSB.
2. Căn cứ và chương trình giám sát, kiểm tra của Ban kiểm soát và nhiệm vụ cụ thể được phân công, hàng tháng mỗi thành viên Ban kiểm soát phải có kế hoạch triển khai và báo cáo kết quả giám sát.

Điều 8. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Cuộc họp thường kỳ: Ban kiểm soát họp định kỳ ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên Ban kiểm soát. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.
3. Cuộc họp bất thường: Cuộc họp bất thường của Ban kiểm soát được tiến hành theo đề nghị của:
   a) Chủ tịch Hội đồng quản trị;
   b) 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;

Tài liệu này là tài sản của MSB, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của MSB và Pháp luật

4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Ban kiểm soát bất thường của một trong các đối tượng nêu tại các điểm a, b, d, e Khoản 3 Điều này, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập và tiến hành cuộc họp Ban kiểm soát bất thường.
5. Địa điểm họp: Các cuộc họp Ban kiểm soát sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của MSB.
6. Thông báo mời họp: Thông báo mời họp được gửi bằng hình thức giấy mời, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Ban kiểm soát được đăng ký tại MSB.
7. Biểu quyết: nghị quyết, 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. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được Trưởng Ban kiểm soát ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Trưởng Ban kiểm soát vắng mặt).

Điều 9. Biên bản họp Ban kiểm soát

1. Các cuộc họp Ban kiểm soát phải được ghi thành biên bản và được lập bằng tiếng Việt (theo BM02/QC.BM.008). Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau:
   a) Tên, địa chỉ Trụ sở chính;
   b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
   c) Thời gian, địa điểm họp;
   d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
   e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
   f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
   g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
   h) Các nghị quyết, quyết định đã được thông qua;
   i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.
2. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Ban kiểm soát tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h Khoản 1 Điều này thì biên bản này vẫn có hiệu lực.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trên biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Ban kiểm soát.
4. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên

Tài liệu này là tài sản của MSB, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của MSB và Pháp luật

bản thì phải ghi rõ lý do; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với những nội dung tại cuộc họp coi như không có giá trị.

5. Biên bản họp và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của MSB. Biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
6. Các biểu mẫu kèm theo:
   a) Biểu mẫu 01 (BM01/QC.BM.008): Giấy ủy quyền,
   b) Biểu mẫu 02 (BM02/QC.BM.008): Biên bản họp Ban kiểm soát.

Điều 10. Các mối quan hệ công tác

1. Mối quan hệ công tác đối với các cơ quan quản lý Nhà nước, các cơ quan khác: Thực hiện đúng phạm vi trách nhiệm theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ MSB, các quy định khác của pháp luật và Quy chế này.
2. Mối quan hệ đối với các Cổ đông: thành viên Ban kiểm soát phải luôn coi trọng lợi ích của Cổ đông, có trách nhiệm cung cấp kịp thời và đầy đủ cho Cổ đông những thông tin cần thiết theo quy định của pháp luật và của MSB.
3. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị:

   Ban kiểm soát thường xuyên nắm tình hình và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị để đưa ra những kiến nghị mang tính độc lập, có trách nhiệm tham gia ý kiến với Hội đồng quản trị tại các phiên họp Hội đồng quản trị cũng như phiếu lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị gửi cho thành viên Ban kiểm soát; thông báo kịp thời cho Hội đồng quản trị các vấn đề phát hiện thông qua hoạt động giám sát và kiểm toán nội bộ. Hội đồng quản trị thực hiện các kiến nghị của Ban kiểm soát đối với Hội đồng quản trị tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) và thông báo cho Ban kiểm soát về kết quả thực hiện kiến nghị.[6]
4. Mối quan hệ với Tổng giám đốc và Bộ máy điều hành:

   Ban kiểm soát thực hiện việc giám sát và kiểm tra công tác quản lý điều hành MSB của Tổng giám đốc và Bộ máy điều hành theo quy định của pháp luật và Điều lệ MSB, thông báo kịp thời kết quả kiểm tra cho Tổng giám đốc và các đơn vị được kiểm tra; tham gia các hội nghị tập huấn nghiệp vụ trong Hệ thống MSB; tư vấn những biện pháp khắc phục tồn tại và những vấn đề khác nhằm thúc đẩy hoạt động của MSB phát triển an toàn và hiệu quả; tham gia các phiên họp sơ kết, tổng kết của các đơn vị và toàn Hệ thống MSB. Tổng giám đốc gửi đầy đủ và kịp thời cho Ban kiểm soát các văn bản quy định, hướng dẫn nghiệp vụ của MSB, sao lục các văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý Nhà nước, Kế hoạch kinh doanh của toàn Hệ thống MSB và từng Chi nhánh, báo cáo tình hình hoạt động tháng, quý, năm của MSB. Tổng giám đốc tiếp nhận báo cáo nội bộ về kiểm toán nội bộ, tổ chức thực hiện các kiến nghị của Ban kiểm soát đối với Tổng giám đốc tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) và báo cáo Ban kiểm soát kết quả thực hiện các kiến nghị.[7]

[6] Điểm b Khoản 2 Điều 65 Thông tư số 83/2025/TT-NHNN
[7] Điểm a Khoản 3 Điều 65 Thông tư số 83/2025/TT-NHNN

Tài liệu này là tài sản của MSB, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của MSB và Pháp luật

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông số .../NQ-ĐHĐCĐ ngày ...., có hiệu lực từ ngày ... (trừ trường hợp Pháp luật có quy định khác) và thay thế Quy chế mã số QC.BM.008 lần 6 ngày 26/04/2024 của Ban kiểm soát về Tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.
2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này sẽ phải được Đại hội đồng Cổ đông thông qua.
3. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của pháp luật và quy định khác của MSB. Khi có những nội dung nào trong văn bản này trái với quy định của Pháp luật, của Điều lệ MSB thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực và phải căn cứ vào pháp luật và Điều lệ để thực hiện, đồng thời đơn vị soạn thảo phải báo cáo ngay cho cấp ban hành văn bản để chỉ đạo xử lý kịp thời.
4. Các thành viên Ban kiểm soát; các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN

Nơi nhận:
- Các TV HĐQT; BKS;
- TGĐ, các PTGĐ;
- Các NHCD, Khối;
- Các CN;
- Các Phòng, Ban, TT TSC;
- KTNB;
- Lưu VT.

PHẠM THỊ THÀNH

Tài liệu này là tài sản của MSB, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của MSB và Pháp luật