

Số: /QĐ-PBHC

Tp. Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ - CTCP

- Căn cứ Điều lệ hiện hành của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – Công ty cổ phần (PVFCCo);
- Căn cứ đề nghị của Ban Kiểm toán nội bộ tại tờ trình số 08/TTr-KTNB ngày 26/02/2026 và báo cáo của Ban Tổng hợp tại công văn số 24/BC-TH ngày 16/03/2026;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 23/BB-HĐQT-26 ngày 24/03/2026 và Nghị quyết phiên họp số 26-854/NQ-PBHC ngày 31/03/2026,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Phê duyệt và ban hành “Quy chế Kiểm toán nội bộ” của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP với nội dung như đính kèm.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế cho “Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm toán nội bộ – Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 182/QĐ-PBHC ngày 30/05/2012 của Hội đồng quản trị.
- Điều 3.** Tổng giám đốc, các phó tổng giám đốc, trưởng các ban/văn phòng/chi nhánh thuộc Tổng công ty và người đại diện của Tổng công ty tại các công ty con chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3.
- HĐQT, BTGD, BKS;
- Thư ký TCT;
- Lưu: VT, KTNB (cxh).

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
THÀNH VIÊN HĐQT**

Nguyễn Ngọc Anh

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-PBHC ngày
của Hội đồng quản trị Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP)*

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	2
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	2
Điều 2. Đối tượng áp dụng	2
Điều 3. Giải thích từ ngữ	2
Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ	3
Điều 5. Vị trí và cơ cấu tổ chức của Ban Kiểm toán nội bộ	3
Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ	4
Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ	6
Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn	6
Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ	6
Điều 10. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ	7
Điều 11. Quyền hạn của Ban Kiểm toán nội bộ	8
Điều 12. Trách nhiệm của Ban Kiểm toán nội bộ	8
Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ	8
Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ	9
Điều 15. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ	10
CHƯƠNG II: HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ	10
Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ	10
Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ	10
Điều 18. Quy trình/sổ tay kiểm toán nội bộ	11
Điều 19. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán	11
Điều 20. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ	12
Điều 21. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ	12
CHƯƠNG III: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ	13
Điều 22. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Ủy ban về công tác kiểm toán và quản trị rủi ro thuộc Hội đồng quản trị	13
Điều 23. Trách nhiệm của Ban kiểm soát	13
Điều 24. Trách nhiệm của Tổng giám đốc	13
Điều 25. Trách nhiệm của lãnh đạo các ban, đơn vị trực thuộc TCT, người đại diện phần vốn của TCT tại các công ty con	14
Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán	14
CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	14
Điều 27. Hiệu lực thi hành	14
Điều 28. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế	14
Điều 29. Tổ chức thực hiện	14

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục tiêu, vị trí, cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của kiểm toán nội bộ tại Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP (“Tổng công ty”) và mối quan hệ với các phòng, ban, bộ phận, đơn vị trực thuộc khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân trong Tổng công ty có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn Tổng công ty bao gồm cả trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện... và người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các công ty con.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- Kiểm toán nội bộ:** Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ.
- Ban Kiểm toán nội bộ:** Là đơn vị chuyên trách do Hội đồng quản trị Tổng công ty (HĐQT) Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP thành lập và trực thuộc HĐQT, có nhiệm vụ thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ nêu trên của Tổng công ty.
- Người làm công tác kiểm toán nội bộ:** Là các nhân sự của Ban Kiểm toán nội bộ thực hiện công tác kiểm toán nội bộ tại TCT và các đơn vị.
- Người phụ trách kiểm toán nội bộ:** Là người được Hội đồng quản trị bổ nhiệm giữ chức Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ hoặc người được Hội đồng quản trị giao phụ trách Ban Kiểm toán nội bộ.
- Người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ:** Là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.
- Kiểm soát nội bộ (KSNB):** Kiểm soát nội bộ là việc thiết lập và tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách, quy trình, quy định nội bộ phù hợp với quy định của pháp luật nhằm bảo đảm phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời rủi ro và đạt được yêu cầu đề ra của Tổng công ty.
- Công ty con:** Là công ty mà (i) PVFCCo sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của công ty đó; hoặc (ii) PVFCCo có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) công ty đó; hoặc (iii) có quyền quyết định việc sửa đổi bổ sung Điều lệ của công ty đó.

8. **Đơn vị trực thuộc:** Bao gồm Nhà máy Đạm Phú Mỹ, Chi nhánh Kinh doanh Hóa chất Dầu khí, Chi nhánh Quản lý và Phát triển Dự án, Trung tâm Nghiên cứu & Ứng dụng và các chi nhánh, văn phòng đại diện khác của Tổng công ty khi được thành lập.

9. Các từ viết tắt

- Tổng công ty/TCT/PVFCCo: Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP
- HĐQT : Hội đồng quản trị Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP
- BDH : Ban điều hành Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP
- BKS : Ban kiểm soát Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP
- KTNB : Kiểm toán nội bộ

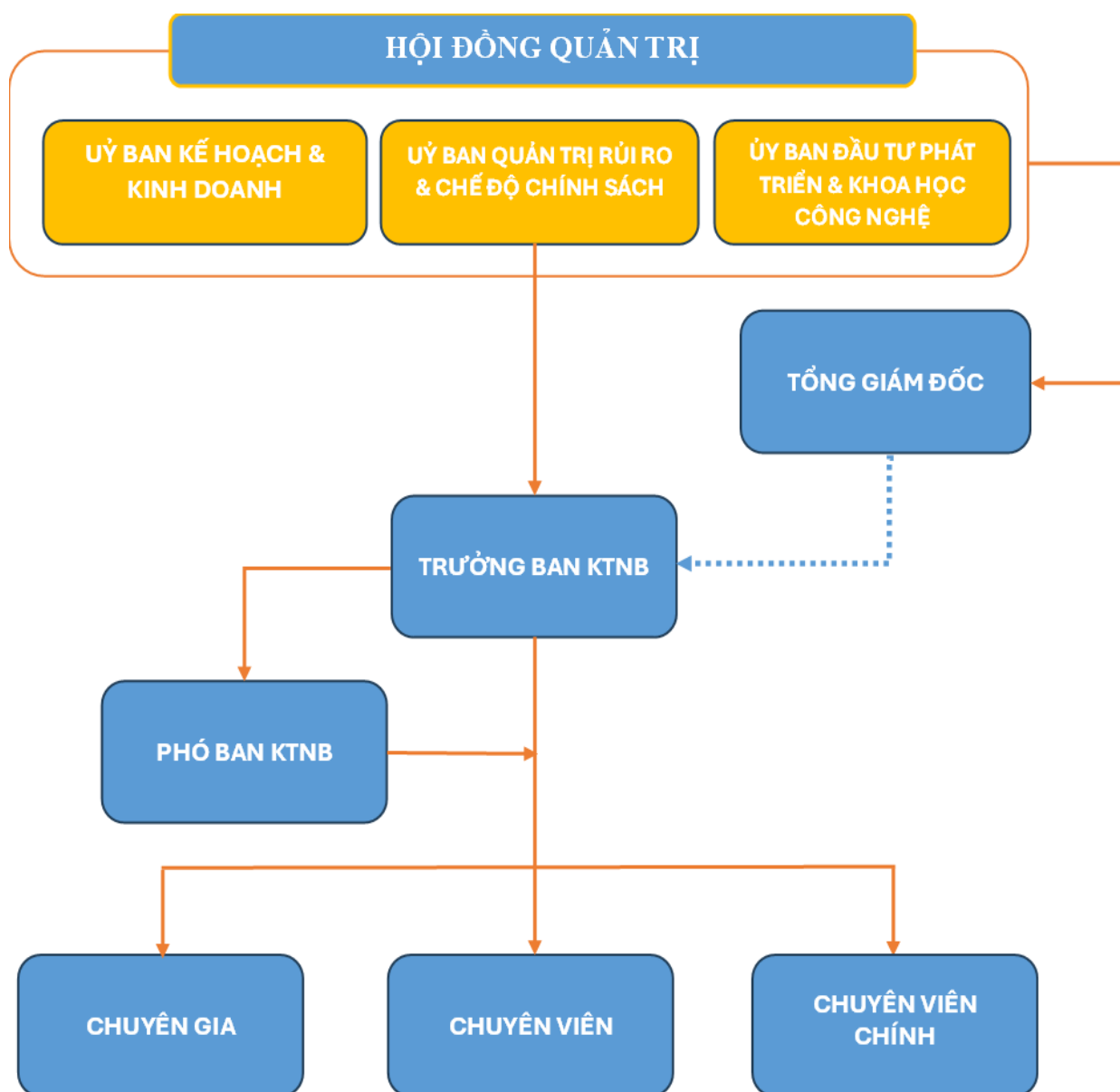
Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

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

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

Điều 5. Vị trí và cơ cấu tổ chức của Ban Kiểm toán nội bộ

1. Cơ cấu tổ chức: Ban KTNB hoạt động độc lập với Bộ máy điều hành Tổng công ty và được quản lý trực tiếp bởi HĐQT TCT, có vai trò trong việc tư vấn, giúp việc cho HĐQT thông qua Thành viên được phân công của HĐQT là Chủ nhiệm Ủy ban về công tác kiểm toán và quản trị rủi ro.
2. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn trực tiếp cho Chủ nhiệm Ủy ban về công tác kiểm toán và quản trị rủi ro và HĐQT.
3. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo công việc hành chính hàng ngày (ví dụ thông báo lịch kiểm toán, các vấn đề về đi lại, công tác phí,...) trực tiếp cho Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền.
4. Người phụ trách KTNB có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Hội đồng quản trị khi cần thiết.
5. Người phụ trách KTNB sẽ định kỳ báo cáo cho HĐQT thông qua Thành viên được phân công của HĐQT về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của Ban KTNB liên quan đến kế hoạch của Ban. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của BDH và HĐQT.
6. Cơ cấu tổ chức



Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

1. KTNB bao gồm hoạt động đưa ra đảm bảo và tư vấn độc lập, khách quan được thiết kế nhằm tạo thêm giá trị và hoàn thiện các hoạt động của Tổng công ty. KTNB giúp cho Tổng công ty đạt được các mục tiêu của mình bằng cách áp dụng phương pháp tiếp cận có nguyên tắc và mang tính hệ thống nhằm đánh giá và nâng cao hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro, quy trình kiểm soát và quản trị.

2. Phạm vi KTNB bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của doanh nghiệp.

3. Phạm vi của KTNB bao gồm:

a) Đưa ra đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ nhằm giúp Tổng công ty đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:

- Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị.
- Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của doanh nghiệp.
- Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp.
- Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, thủ tục, luật pháp, chế độ tài chính, kế toán và quy định có thể có tác động đáng kể đến doanh nghiệp.
- Kiểm tra và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị trước khi trình ký duyệt.
- Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó khi cần.
- Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát bao gồm rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của BDH và HĐQT.

b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của doanh nghiệp:

- Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của hệ thống thông tin quản lý và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.
- Phân tích các hoạt động hoặc chương trình để xác định kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập không.
- Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không.
- Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.

c) Đưa ra các tư vấn, kiến nghị một cách độc lập khách quan: Thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan đến quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ phù hợp với Tổng công ty.

d) Thực hiện kiểm toán trước: được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của Phòng, Ban, bộ phận/đơn vị được kiểm toán, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin, tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động; giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.

e) Thực hiện kiểm toán đồng thời: được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của phòng, ban, bộ phận/đơn vị được kiểm toán đang diễn ra, nhằm đánh giá tiến độ, chất lượng quá trình thực hiện hoạt động; phát hiện và kiến nghị kịp thời các biện pháp sửa chữa những sai lệch, thiếu sót, yếu kém trong quá trình thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của phòng, ban, bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

f) Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của phòng, ban, bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với hoạt động của phòng, ban, bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

g) Tư vấn cho doanh nghiệp trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

h) Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của Ban KTNB liên quan đến kế hoạch của Ban.

i) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của BDH và HĐQT.

j) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch KTNB có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau.

Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ

1. Tính độc lập:

a) Người làm công tác KTNB không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của KTNB. KTNB không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.

b) Người làm công tác KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các phòng, ban, bộ phận/đơn vị mà người làm công tác KTNB đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý phòng, ban, bộ phận/đơn vị đó trong vòng 03 năm gần nhất.

c) Người làm công tác KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các phòng, ban, bộ phận/đơn vị mà người có liên quan của người làm công tác KTNB chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý phòng, ban, bộ phận/đơn vị đó.

2. Tính khách quan: Người làm công tác KTNB phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của KTNB.

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

Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn

1. Ban KTNB phải tuân thủ các quy định pháp luật về KTNB, Chuẩn mực KTNB và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

2. Ngoài ra, Ban KTNB sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Tổng công ty về KTNB, bao gồm cả quy trình/Sổ tay KTNB đã được Tổng công ty phê duyệt và ban hành.

Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ

1. Tính chính trực: Người làm công tác KTNB phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính thận trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của KTNB; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Tổng công ty.

2. Tính khách quan: Người làm công tác KTNB phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Người làm công tác KTNB được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận.

3. Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Người làm công tác KTNB áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác KTNB. Đồng thời hành

động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn và kỹ thuật được áp dụng.

4. Tính bảo mật: Người làm công tác KTNB phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp.

5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác KTNB phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.

6. Người phụ trách KTNB phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác KTNB tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB.

Điều 10. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách KTNB xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình HĐQT quyết định nguồn lực cần thiết cho KTNB. Người phụ trách kiểm toán thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác KTNB.

2. Người phụ trách KTNB cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Người phụ trách KTNB cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.

3. Người phụ trách KTNB cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của bộ phận KTNB cho việc thực hiện kiểm toán quy trình một cách hiệu quả. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Người phụ trách KTNB phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo HĐQT để được xem xét phê duyệt. Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động KTNB liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.

4. Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác KTNB. Người phụ trách KTNB cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Người phụ trách KTNB nên thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán.

5. Người làm công tác KTNB cần được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo cần được duy trì thường xuyên để tất cả các cấp người làm công tác KTNB có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Người phụ trách KTNB cần đảm bảo rằng người làm công tác KTNB được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

a) Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ.

b) Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra.

c) Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ.

Điều 11. Quyền hạn của Ban Kiểm toán nội bộ

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động KTNB.
4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện KTNB.
5. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của HĐQT và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của KTNB.
7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Tổng công ty như: các phiên họp của các Ủy ban, phiên họp HĐQT, các phiên họp giao ban định kỳ của Ban điều hành...
8. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà KTNB đã ghi nhận và có kiến nghị.
9. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của phòng, ban, bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
10. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác kiểm toán nội bộ trong Ban KTNB.
11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Tổng công ty có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ Ban KTNB trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Kiểm toán nội bộ

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

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

1. Trách nhiệm:

- a) Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt
- b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán
- c) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan
- d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện
- f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế KTNB của Tổng công ty.

2. Quyền hạn:

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

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành Ban KTNB thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Lập kế hoạch và lên lịch thực hiện các nhiệm vụ của KTNB và các cuộc kiểm toán/tư vấn cụ thể. Rà soát và điều chỉnh kế hoạch KTNB trình HĐQT phê duyệt khi cần thiết để đáp ứng với những thay đổi hoạt động kinh doanh, rủi ro, quy trình nghiệp vụ, các hoạt động kiểm soát của TCT.
- c) Đảm bảo nhân sự của Ban KTNB được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- d) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của KTNB;
- e) Báo cáo HĐQT khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- f) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận KTNB thực hiện;
- g) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế KTNB của Tổng công ty.

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với HĐQT ban hành quy chế, quy trình/sổ tay KTNB và các phương pháp nghiệp vụ KTNB.

- b) Được đề xuất với HĐQT huy động cán bộ chuyên môn trong Tổng công ty; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập Ban KTNB, để tham gia các cuộc KTNB khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của KTNB
- c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- d) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- e) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- f) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán;
- g) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về KTNB của Tổng công ty.

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

1. Ban KTNB sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.
2. Người làm công tác KTNB không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, người làm công tác KTNB sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khác có thể làm giảm xét đoán của người làm công tác KTNB.
3. Người làm công tác KTNB sẽ thể hiện mức độ khách quan chuyên nghiệp cao nhất trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc quy trình được kiểm tra. Người làm công tác KTNB sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và không bị ảnh hưởng bởi lợi ích của họ hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.
4. Người phụ trách KTNB hàng năm sẽ cam kết, xác nhận với HĐQT về tính độc lập của tổ chức đối với bộ phận KTNB.

CHƯƠNG II: HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ

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

Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

1. Hàng năm, trước ngày 31 tháng 01, Người Phụ trách KTNB sẽ trình kế hoạch hoạt động năm của Ban KTNB để HĐQT xem xét phê duyệt.
2. Kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban KTNB sẽ bao gồm các mục tiêu nhiệm vụ thực hiện trong năm, kế hoạch kiểm toán hoạt động (chuyên đề) theo từng đối tượng kiểm toán, nội dung kiểm toán, thời gian kiểm toán cũng như các yêu cầu về ngân sách nguồn lực... cho năm tài chính.
3. Trên cơ sở Kế hoạch hoạt động của KTNB được HĐQT phê duyệt, Người phụ trách KTNB sẽ xây dựng chương trình kiểm toán chi tiết theo từng đối tượng kiểm toán bao

gồm mục tiêu, phạm vi kiểm toán, niên độ kiểm toán, phương pháp kiểm toán, lịch làm việc và các nguồn lực khác cho từng đợt/cuộc KTNB trình HĐQT phê duyệt.

4. Kế hoạch KTNB sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp định hướng theo rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của Tổng Giám đốc, HĐQT. Người phụ trách KTNB phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị/bộ phận để lập kế hoạch KTNB. Người phụ trách KTNB sẽ xem xét và điều chỉnh kế hoạch chương trình nếu cần, để đáp ứng với những thay đổi trong kinh doanh, rủi ro, hoạt động, chương trình, hệ thống và kiểm soát của Tổng công ty. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch KTNB đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho Tổng giám đốc, trình HĐQT thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ/đợt xuất.

5. Kế hoạch hoạt động của KTNB hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày người phụ trách KTNB trình lên HĐQT.

6. Kế hoạch KTNB phải được gửi cho Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, trong thời hạn 7 ngày, kể từ ngày được HĐQT phê duyệt.

Điều 18. Quy trình/sổ tay kiểm toán nội bộ

Người phụ trách KTNB xây dựng quy trình/sổ tay KTNB chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của Tổng công ty, tham vấn ý kiến của Tổng giám đốc trước khi trình HĐQT ban hành.

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

1. Báo cáo từng cuộc KTNB:

a) Báo cáo từng cuộc KTNB do Trưởng nhóm/Trưởng đoàn KTNB hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, trình HĐQT trong thời hạn tối đa 60 ngày sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng đoàn/Trưởng nhóm kiểm toán hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán.

b) Báo cáo kiểm toán phải trình bày rõ: nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán; những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này; các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm; đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của Tổng công ty.

c) Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận/đơn vị được kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận/đơn vị được kiểm toán không thống nhất với kết quả kiểm toán, báo cáo KTNB cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của phòng, ban, bộ phận /đơn vị được kiểm toán và lý do.

d) Báo cáo KTNB sau khi hoàn thành được gửi cho HĐQT, BKS và gửi đồng thời đến Tổng giám đốc/Giám đốc, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

2. Báo cáo KTNB hàng năm:

a) Muộn nhất là 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, người phụ trách KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho HĐQT, BKS và Tổng giám đốc.

b) Báo cáo KTNB hàng năm tối thiểu gồm các nội dung sau:

- Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
- Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà KTNB kiến nghị;

- Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của KTNB;
- Tự đánh giá về thành quả KTNB đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.

c) Báo cáo KTNB hàng năm phải có chữ ký của người phụ trách KTNB.

3. Báo cáo bất thường:

Trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của doanh nghiệp, Ban KTNB phải báo cáo ngay cho HĐQT, BKS, Tổng giám đốc. Báo cáo bất thường trong trường hợp có những vấn đề phát sinh trong năm tài chính gồm các nội dung:

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

Mức độ nghiêm trọng và rủi ro cao được quy định trong Quy chế Quản trị rủi ro và các văn bản khác có liên quan được TCT ban hành.

4. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của KTNB:

- a) Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà Phòng, Ban, bộ phận /đơn vị được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của KTNB.
- b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của KTNB đối với Phòng, Ban, bộ phận /đơn vị được kiểm toán cho HĐQT, Tổng giám đốc.

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

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.
2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu KTNB phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Tổng công ty.

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

1. Bộ phận KTNB sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của Ban KTNB.
2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của Ban KTNB với các quy định và chuẩn mực KTNB; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của người làm công tác KTNB. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của Ban KTNB và xác định các cơ hội để cải thiện.
3. Đánh giá lại hoạt động KTNB được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động KTNB do chính Ban KTNB thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động KTNB. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài ít nhất 05 năm một lần.

4. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo với HĐQT về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của Ban KTNB, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài (nếu có).

CHƯƠNG III: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 22. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Ủy ban về công tác kiểm toán và quản trị rủi ro thuộc Hội đồng quản trị

1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị

- a. Ban hành Quy chế KTNB, Sổ tay/Quy trình KTNB của Tổng công ty.
- b. Phê duyệt kế hoạch hoạt động của KTNB dựa trên rủi ro, báo cáo KTNB hàng năm.
- c. Phê duyệt ngân sách KTNB và kế hoạch nguồn lực, nội dung phạm vi chương trình KTNB.
- d. Nhận thông tin báo cáo từ người phụ trách KTNB về kết quả hoạt động của Ban KTNB liên quan đến kế hoạch của Ban và các vấn đề khác.
- e. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban điều hành và người phụ trách KTNB để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
- f. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo Ban KTNB thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
- g. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của KTNB; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của KTNB; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.

2. Trách nhiệm của Ủy ban về công tác kiểm toán và quản trị rủi ro

- a. Ủy ban chịu trách nhiệm xem xét cho ý kiến chỉ đạo các vấn đề (Kế hoạch hoạt động của Ban KTNB, Báo cáo kiểm toán...) trước khi Ban KTNB trình HĐQT xem xét phê duyệt/chỉ đạo.
- b. Chủ nhiệm Ủy ban chịu trách nhiệm chỉ đạo và giám sát các hoạt động của Ban KTNB.

Điều 23. Trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ đối với KTNB theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định nội bộ của Tổng công ty.
2. Thông báo kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm của Ban kiểm soát cho Ban KTNB sau khi được phê duyệt để phối hợp thực hiện.
3. Nhận các báo cáo KTNB và có ý kiến về chính sách KTNB, kế hoạch KTNB (nếu cần thiết).

Điều 24. Trách nhiệm của Tổng giám đốc

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

Điều 25. Trách nhiệm của lãnh đạo các ban, đơn vị trực thuộc TCT, người đại diện phần vốn của TCT tại các công ty con

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

Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của KTNB theo yêu cầu của Ban KTNB một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
2. Thông báo ngay cho Ban KTNB khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.
3. Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, Tổng giám đốc
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để Ban KTNB làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**Điều 27. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành và thay thế cho “Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm toán nội bộ – Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 182/QĐ-PBHC ngày 30/05/2012 của Hội đồng quản trị.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

1. Người phụ trách KTNB có trách nhiệm rà soát định kỳ 02 năm một lần hoặc khi phát sinh sự kiện có khả năng và/hoặc làm ảnh hưởng đến các nội dung tại Quy chế này, đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT quyết định và phê duyệt.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người phụ trách KTNB và các tổ chức, cá nhân trong Tổng công ty, Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các công ty con có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.