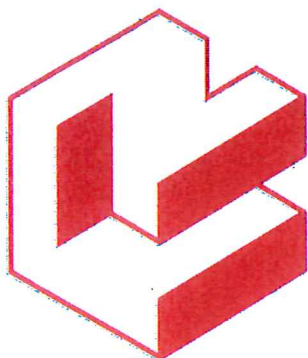


CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG



NAM LONG

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA
TIỂU BAN KIỂM TOÁN**

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 10 năm 2026



MỤC LỤC

Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2.	Các nguyên tắc hoạt động của TBKT	2
Điều 3.	Chức năng của TBKT	2
Điều 4.	Quyền và nghĩa vụ của TBKT	3
Điều 5.	Thành phần TBKT	6
Điều 6.	Cuộc họp của TBKT	7
Điều 7.	Chế độ làm việc của TBKT	8
Điều 8.	Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập HĐQT trong TBKT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.....	8
Điều 9.	Hiệu lực thi hành	9

1.03
C
C
Đ
NAM
V-T

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TIỂU BAN KIỂM TOÁN
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG**

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản pháp luật hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung ("**Luật Chứng Khoán**");
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản pháp luật hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung ("**Luật Doanh Nghiệp**");
- 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 và các văn bản pháp luật hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung;
- 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 và các văn bản sửa đổi/bổ sung tại từng thời điểm;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long ("**Công Ty**") được thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ("**ĐHĐCĐ**") số 01/2026/NQ/ĐHĐCĐ/NLG ngày 25 tháng 4 năm 2026 ("**Điều lệ Công Ty**");
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công Ty được thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG ngày 26 tháng 4 năm 2025 ("**Quy chế QTNB**");
- Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công Ty được thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG ngày 26 tháng 4 năm 2025 ("**Quy chế HĐQT**");
- Căn cứ Nghị quyết Hội đồng quản trị ("**HĐQT**") Số 37/2026 ngày 20/10/2026 ban hành Quy chế hoạt động của Tiểu Ban Kiểm Toán ("**TBKT**") Công Ty, bao gồm các nội dung sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của TBKT quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của TBKT và các thành viên TBKT nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp, Điều lệ Công Ty, Quy chế QTNB, Quy chế HĐQT và các quy định pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của TBKT được áp dụng cho TBKT, các thành viên TBKT, các đơn vị, phòng, ban, bộ phận và các chức danh khác có liên quan trong Tập Đoàn.
3. Trừ trường hợp có quy định khác trong Quy chế này, các thuật ngữ sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa với các thuật ngữ sử dụng trong Điều lệ Công Ty, Quy chế QTNB, Quy chế HĐQT.

Điều 2. Các nguyên tắc hoạt động của TBKT

1. TBKT báo cáo cho HĐQT và không bị can thiệp trong việc thực hiện nhiệm vụ nhằm đảm bảo Công Ty tuân thủ mọi quy định luật pháp.
2. Thành viên TBKT thực hiện các công việc tuân thủ quy định pháp luật và các quy định có liên quan; không thực hiện hành vi hoặc tham gia các hoạt động có thể làm ảnh hưởng xấu đến uy tín nghề nghiệp.
3. Thành viên TBKT không tiết lộ các thông tin được cung cấp trừ khi việc tiết lộ thông tin theo yêu cầu pháp luật.
4. Thành viên TBKT phải trung thực, không bị ảnh hưởng chi phối từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các kết luận của mình.
5. Trong phạm vi thực hiện chức năng giám sát, TBKT có trách nhiệm báo cáo kết quả giám sát đến HĐQT/Chủ tịch HĐQT và trao đổi thông tin với cấp có thẩm quyền quản lý trực tiếp đối với đối tượng được giám sát.

Điều 3. Chức năng của TBKT

1. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của Công Ty và các Công Ty Thành Viên; đánh giá tính phù hợp của các báo cáo này với các chuẩn mực kế toán, quy trình lập báo cáo tài chính, hệ thống kiểm soát nội bộ về báo cáo tài chính và hoạt động kiểm toán báo cáo tài chính.
2. Giám sát và đánh giá sự tuân thủ các quy trình, hệ thống kiểm soát việc tuân thủ các quy định pháp luật, quy chế công bố thông tin, và các hướng dẫn, quy định nội bộ của Công Ty.
3. Giám sát quy trình quản trị công ty; phối hợp đánh giá việc tuân thủ Điều Lệ Công Ty, Quy chế HĐQT, Quy chế QTNB, Nghị quyết ĐHCĐ và các quy chế nội bộ khác của Công ty đối với hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT và Ban Giám đốc theo phân cấp của HĐQT.
4. Giám sát, đánh giá tính độc lập, năng lực và chất lượng, chuẩn mực của đơn vị kiểm toán độc lập; kiến nghị HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập phù hợp.
5. Giám sát và đánh giá hoạt động Kiểm toán Nội bộ.
6. Giám sát và đánh giá các quy trình và hệ thống kiểm soát việc công bố thông tin của Công Ty, và tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức do Công Ty thông qua.
7. Giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của Công Ty và các Công Ty Thành Viên.
8. Giám sát và đánh giá hệ thống Quản trị rủi ro; giám sát Ban Giám Đốc thiết lập các kiểm soát nhằm phòng ngừa và phát hiện rủi ro trọng yếu.
9. Giám sát và đánh giá việc thực hiện các dự án đặc biệt khi cần thiết hoặc khi có yêu cầu từ HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT.
10. Các chức năng khác theo quy định pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế QTNB, Quy chế HĐQT và quyết định của HĐQT tại từng thời điểm.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của TBKT

Ngoài các quyền và nghĩa vụ được nêu tại Điều lệ Công Ty, TBKT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Quyền hạn của TBKT:

- a. TBKT có quyền tiến hành kiểm tra, giám sát và đánh giá các vấn đề trong phạm vi trách nhiệm của mình và nhận được sự tư vấn và hỗ trợ từ bên ngoài về luật pháp, kế toán, hoặc các cố vấn khác, khi cần thiết, để thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của mình. Phạm vi công việc của các tư vấn, cố vấn và các vấn đề liên quan sẽ được Trưởng TBKT quyết định trong từng trường hợp cụ thể.
- b. Khi thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của mình, TBKT có quyền yêu cầu và tiếp cận các thông tin và báo cáo cần thiết từ Ban Giám Đốc, nhân viên, cán bộ, thành viên HĐQT, hoặc các đơn vị bên ngoài phục vụ cho mục đích công việc của TBKT.
- c. HĐQT sẽ cung cấp ngân sách phù hợp, do TBKT đề xuất, để trả thù lao cho kiểm toán viên độc lập, cho các tư vấn khác, và thanh toán các chi phí hành chính khác mà TBKT thấy cần thiết hoặc phù hợp để thực hiện nhiệm vụ của mình.

2. Nghĩa vụ của TBKT:

a. Giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh

- (i) Giám sát và đánh giá hiệu quả thực hiện các dự án trọng điểm, bao gồm phát triển khu đô thị, quản lý thiết kế, quản lý dự án, quản lý xây dựng, ngân sách chi phí và hợp đồng, bán hàng và tiếp thị, hệ sinh thái khu đô thị và dịch vụ khách hàng.
- (ii) Giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của Tập Đoàn theo Kế hoạch Kinh doanh đã được phê duyệt.
- (iii) Giám sát và đánh giá hoạt động của các công ty thành viên.
- (iv) Hợp định kỳ với Ban Giám Đốc để đánh giá kết quả hoạt động và các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh.

b. Rà soát tài liệu/ báo cáo/ thông tin kế toán

- (i) Rà soát lại Quy chế hoạt động này hàng năm và đề xuất với HĐQT về các sửa đổi cần thiết (nếu có).
- (ii) Gặp Ban Giám Đốc và kiểm toán độc lập ("**KTĐL**") để xem xét, thảo luận về các báo cáo tài chính giữa niên độ/ năm của Tập Đoàn và các báo cáo có liên quan của KTĐL (hoặc bản tóm tắt).
- (iii) Rà soát các báo cáo kiểm toán nội bộ gửi tới Ban Giám Đốc (hoặc các tóm tắt) do Kiểm toán Nội bộ Tập Đoàn ("**KTNB.TĐ**") chuẩn bị, cũng như các phản hồi của Ban Giám Đốc.
- (iv) Rà soát các báo cáo định kỳ và đột xuất của Bộ phận Quản lý Rủi ro tại Tập đoàn ("**BP.QLRR**") gửi TBKT theo Khung và Chính sách Quản lý Rủi ro Doanh nghiệp của Công Ty.

c. Kiểm toán độc lập

- (i) TBKT có trách nhiệm đánh giá KTĐL và đề xuất việc bổ nhiệm, tái bổ nhiệm và bãi nhiệm KTĐL để HĐQT thông qua trước khi trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.
- (ii) Giám sát công việc được thực hiện bởi KTĐL.
- (iii) Giám sát quá trình lựa chọn khi có sự thay đổi KTĐL. Thiết lập các chính sách, phù hợp với luật pháp và các quy định nội bộ, để bổ nhiệm KTĐL.
- (iv) Xem xét và phê duyệt các điều kiện trong Hợp đồng kiểm toán, hợp đồng phí kiểm toán do KTĐL cung cấp và phí dịch vụ liên quan.
- (v) Rà soát hiệu quả và tính độc lập, khách quan của KTĐL. Xem xét việc cung cấp các dịch vụ phi kiểm toán có ảnh hưởng đến sự độc lập của KTĐL hay không.
- (vi) Xem xét phạm vi kiểm toán của KTĐL và tạo điều kiện để KTĐL thực hiện các phạm vi kiểm toán đầy đủ. Kiểm toán viên độc lập sẽ thông tin trực tiếp với TBKT và TBKT sẽ giám sát việc giải quyết các bất đồng giữa Ban Giám Đốc và KTĐL (nếu có).
- (vii) Giám sát việc thực hiện các kiến nghị của KTĐL sau kiểm toán.
- (viii) Thường xuyên gặp gỡ, thảo luận với KTĐL về:
 - Các vấn đề liên quan trong báo cáo tài chính giữa niên độ/ năm của Tập Đoàn;
 - Các rủi ro của Tập Đoàn;
 - Các khó khăn hoặc giới hạn trong quá trình kiểm toán; và
 - Các vấn đề khác mà TBKT và KTĐL cho rằng cần thiết.

d. Các quy trình báo cáo tài chính, chính sách kế toán và cơ cấu kiểm soát nội bộ

- (i) Tham vấn với KTĐL và KTNB.TĐ, rà soát tính trung thực của các quy trình báo cáo tài chính của Tập Đoàn.
- (ii) Hiểu được phạm vi kiểm tra của KTĐL về kiểm soát nội bộ đối với báo cáo tài chính.
- (iii) Tiếp nhận và xem xét các thông tin từ Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Giám đốc Tài chính Tập Đoàn và Kế toán Trưởng Tập Đoàn liên quan đến các báo cáo hàng quý và hàng năm của Tập Đoàn đã công bố.
- (iv) Rà soát các vấn đề trọng yếu liên quan đến các nguyên tắc kế toán và trình bày báo cáo tài chính.
- (v) Xem xét và đánh giá các giao dịch của bên liên quan. Thảo luận với KTĐL về việc đánh giá và trình bày các mối quan hệ với các bên liên quan theo quy định pháp luật.
- (vi) Giám sát các thủ tục tiếp nhận, lưu trữ và xử lý các khiếu nại liên quan đến công tác kế toán, kiểm toán, kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.

e. Kiểm toán Nội bộ Tập Đoàn

- (i) Phòng vấn, bổ nhiệm, thay thế, miễn nhiệm Trưởng KTNB.TĐ, sau khi trao đổi và thống nhất với ý kiến thẩm định của Tiểu ban Nhân sự.
- (ii) Quản lý và phê duyệt kế hoạch hoạt động và phạm vi công việc của KTNB.TĐ (bao gồm kế hoạch kiểm toán 03 (ba) năm và kế hoạch hàng năm, cơ cấu kế hoạch nhân sự, kế hoạch ngân sách hoạt động trong phạm vi thẩm quyền, và các nội dung khác thuộc phạm vi phê duyệt của TBKT).
- (iii) Xem xét các báo cáo kiểm toán nội bộ về điểm yếu trong kiểm soát, kiến nghị, phản hồi của Ban Giám Đốc và đề xuất lên HĐQT các giải pháp trong trường hợp cần thiết.
- (iv) Giám sát và đôn đốc Ban Giám Đốc thực hiện các cam kết khắc phục theo khuyến nghị của KTNB.TĐ.
- (v) Tạo điều kiện cho KTNB.TĐ nhằm tránh những hạn chế hoặc giới hạn không phù hợp khi thực hiện công việc.
- (vi) Xem xét tính hiệu quả và kết quả hoạt động của KTNB.TĐ.
- (vii) Xem xét và phê duyệt lương thưởng cho Trưởng KTNB.TĐ và các thành viên của KTNB.TĐ theo các quy định, chính sách nội bộ của Công Ty.
- (viii) Thảo luận với Trưởng KTNB.TĐ về những vấn đề mà TBKT hoặc KTNB.TĐ tin rằng quan trọng đối với việc quản trị và điều hành Tập Đoàn.
- (ix) Hàng năm rà soát và kiến nghị các thay đổi cần thiết (nếu có) đối với Quy chế hoạt động KTNB.TĐ.
- (x) Nhận báo cáo và thảo luận trực tiếp với Trưởng KTNB.TĐ theo Quy chế hoạt động của KTNB.TĐ. Thực hiện rà soát chuyên môn và tham mưu cho HĐQT/Chủ tịch HĐQT trong việc đánh giá chất lượng và hiệu quả công việc của KTNB.TĐ (có thể cân nhắc sử dụng dịch vụ của các đơn vị đánh giá độc lập).

f. Pháp lý, Tuân thủ và Quản lý rủi ro

- (i) Phối hợp cùng luật sư công ty, các chuyên gia tư vấn, cố vấn, và các phòng ban có liên quan của Công Ty để rà soát về việc tuân thủ pháp luật và các vấn đề pháp lý có thể có tác động đáng kể đến Tập Đoàn.
- (ii) Xem xét và đánh giá sự tuân thủ của HĐQT và các Tiểu ban trực thuộc HĐQT với Điều lệ Công Ty, Quy chế QTNB, Quy chế HĐQT, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Kế hoạch hoạt động hàng năm, và các quy chế, chính sách nội bộ của Công Ty.
- (iii) Giám sát sự tuân thủ của Ban Giám Đốc với các quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT, các quy chế, chính sách và quy trình nội bộ của Công Ty.

- (iv) Rà soát các chính sách liên quan đến đánh giá rủi ro và quản lý rủi ro, bao gồm các rủi ro trọng yếu của Tập Đoàn và các bước cần thực hiện để kiểm soát rủi ro; Hợp định kỳ với bộ phận quản lý rủi ro để rà soát danh sách các rủi ro hàng đầu của tổ chức (top 10 rủi ro) và đánh giá sự đầy đủ và phù hợp của các quy trình quản lý rủi ro.
- (v) Xem xét khả năng xảy ra rủi ro Ban Giám Đốc có thể vô hiệu hoá hệ thống kiểm soát nội bộ của Công Ty.

g. Báo cáo

- (i) Báo cáo định kỳ với HĐQT về việc thực hiện kế hoạch hoạt động của TBKT, các vấn đề và các khuyến nghị, đề xuất liên quan.
- (ii) Báo cáo định kỳ cho HĐQT và bất thường với Chủ tịch HĐQT về việc Ban Giám Đốc thực thi kế hoạch năm và các chỉ tiêu đã được HĐQT phê duyệt. Cảnh báo các rủi ro ảnh hưởng đến việc hoàn thành kế hoạch kinh doanh hàng năm và kiến nghị các giải pháp cho HĐQT/ Chủ tịch HĐQT.
- (iii) Báo cáo trước ĐHĐCĐ thường niên về kết quả hoạt động của TBKT.
- (iv) Chủ tịch HĐQT tham dự các cuộc họp định kỳ của TBKT.

h. Trách nhiệm khác

- (i) Tiến hành đánh giá hoạt động hàng năm liên quan đến mục đích, nhiệm vụ và trách nhiệm của TBKT nêu trên.
- (ii) Thực hiện các hoạt động kiểm tra, giám sát và đánh giá khác phù hợp với pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế QTNB, Quy chế HĐQT, các quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.
- (iii) Bảo mật các thông tin của Tập Đoàn đã được tiếp cận hoặc cung cấp.

Điều 5. Thành phần TBKT

1. Cơ cấu tổ chức của TBKT:

TBKT có từ 03 (ba) thành viên trở lên. Trưởng TBKT phải là thành viên độc lập HĐQT. Các thành viên khác của TBKT phải là các thành viên HĐQT không điều hành. Trưởng TBKT và các thành viên khác của TBKT do Tiểu ban Nhân sự đề cử và không phải là Người Điều Hành Công Ty. Trong trường hợp số lượng thành viên TBKT giảm xuống thấp hơn 03 (ba) thành viên, HĐQT sẽ bổ nhiệm thêm thành viên để đảm bảo duy trì số lượng tối thiểu là 03 (ba) thành viên. Trong thời gian kể từ khi phát sinh việc khuyết thành viên cho đến khi HĐQT hoàn tất việc bổ nhiệm thành viên bổ sung, TBKT vẫn được tiếp tục hoạt động và thực hiện các quyền, nhiệm vụ của mình với điều kiện TBKT còn ít nhất 02 (hai) thành viên, bao gồm Trưởng TBKT.

2. Tiêu chuẩn thành viên TBKT:

- a. Thành viên TBKT có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật, hoạt động của Công Ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - (i) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công Ty;

- (ii) 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 (ba) năm liền trước đó.
- b. Trưởng TBKT 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.
- c. Thành viên của TBKT phải đáp ứng 01 (một) trong các yêu cầu sau:
 - (i) Có kinh nghiệm làm việc trong các công ty, tổ chức có hoạt động và quy mô tương đương với Tập đoàn;
 - (ii) Ít nhất 01 (một) thành viên của TBKT phải có kỹ năng phân tích và hiểu biết tốt về tài chính, kế toán kiểm toán;
 - (iii) Có kỹ năng về quản lý tập đoàn và chuyên ngành bất động sản;
 - (iv) Có khả năng làm việc theo nhóm;
 - (v) Đủ thời gian dành cho các hoạt động của TBKT.
- 3. **Bổ nhiệm:** Việc bổ nhiệm Trưởng TBKT và các thành viên khác trong TBKT phải được HĐQT thông qua. Trưởng TBKT do Tiểu ban Nhân sự đề cử. Các thành viên còn lại sẽ do Trưởng TBKT đề xuất và Tiểu ban Nhân sự thẩm định.
- 4. **Miễn nhiệm/bãi nhiệm:** HĐQT, dựa trên đánh giá và đề xuất của Trưởng TBKT (đối với các thành viên TBKT) và Tiểu Ban Nhân Sự (đối với Trưởng TBKT) quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc thay thế thành viên TBKT khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều Lệ Công Ty và Điều 5 của Quy chế này; hoặc
 - b. Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ hoặc không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc lý do chính đáng được HĐQT chấp thuận;
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên TBKT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế QTNB, Quy chế HĐQT hoặc Quy chế này;
 - d. Theo đơn từ nhiệm của thành viên đó và được HĐQT chấp thuận bằng văn bản; hoặc
 - e. Các trường hợp khác theo quyết định của HĐQT.
- 5. **Nhiệm kỳ:** Nhiệm kỳ của thành viên TBKT tương thích với nhiệm kỳ của HĐQT (05 (năm) năm) trừ khi HĐQT quyết định bãi nhiệm hoặc thay thế sớm hơn.

Điều 6. Cuộc họp của TBKT

- 1. TBKT phải họp định kỳ ít nhất 04 (bốn) lần/năm và ít nhất 01 (một) lần/quý để xem xét các báo cáo tài chính trước khi công bố thông tin theo quy định pháp luật. Khi cần thiết, TBKT có thể họp bất thường theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT hoặc trên 50% thành viên TBKT, để giải quyết vấn đề cấp bách.

2. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên TBKT tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp (bao gồm nhưng không giới hạn bằng chữ ký sống hoặc chữ ký điện tử).
3. TBKT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản, qua hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác theo Điều lệ Công Ty hoặc do TBKT quyết định. Mỗi thành viên TBKT có 01 (một) phiếu biểu quyết. Quyết định của TBKT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp hoặc cho ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức biểu quyết khác tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng TBKT. Quy định về phiếu quyết định của Trưởng TBKT không áp dụng trong thời gian TBKT chỉ có 02 (hai) thành viên; trong trường hợp này, nếu các thành viên không đạt được đồng thuận sau khi đã trao đổi, Trưởng TBKT báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét, quyết định, kèm theo ý kiến của từng thành viên.
4. Trưởng TBKT triệu tập và chủ trì tất cả các cuộc họp của TBKT; trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng, Trưởng TBKT uỷ quyền cho một thành viên khác trong TBKT chủ trì; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt.

Điều 7. Chế độ làm việc của TBKT

1. Trưởng TBKT trực tiếp chủ trì kiểm tra những vụ việc phức tạp và có trách nhiệm tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của TBKT để thực hiện các nhiệm vụ được HĐQT giao. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao trước Trưởng TBKT và trước HĐQT.
2. TBKT phải lập chương trình công tác năm trình HĐQT. Ngoài chương trình công tác năm, việc kiểm tra, giám sát đột xuất được thực hiện trong những trường hợp sau:
 - a. Theo yêu cầu của HĐQT/Chủ tịch HĐQT;
 - b. Theo quyết định của Trưởng TBKT đối với những vụ việc cần phát hiện, ngăn chặn sớm sai sót và không ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Tập Đoàn; trong trường hợp này, Trưởng TBKT kịp thời báo cáo Chủ tịch HĐQT.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập HĐQT trong TBKT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

1. Thành viên độc lập HĐQT trong TBKT có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
2. Báo cáo hoạt động của Thành viên độc lập HĐQT trong TBKT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
 - a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của TBKT và từng thành viên TBKT theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công Ty;
 - b. Tổng kết các cuộc họp của TBKT và các kết luận, kiến nghị của TBKT;
 - c. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công Ty;

- d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công Ty, Công Ty Con, công ty khác do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) vốn điều lệ với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác của Công Ty và những Người Có Liên Quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công Ty với công ty trong đó thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác của Công Ty là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- e. Kết quả đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công Ty;
- f. Kết quả giám sát đối với HĐQT, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác của Công Ty;
- g. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa TBKT với HĐQT, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và các cổ đông;
- h. Các nội dung khác theo pháp luật, Điều Lệ Công Ty và Quy chế này.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long bao gồm 09 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được HĐQT ban hành.
2. Trong trường hợp có những quy định pháp luật, quy định tại Điều lệ Công Ty, Quy chế QTNB hoặc Quy chế HĐQT liên quan đến hoạt động của TBKT mà mâu thuẫn với các quy định tại Quy chế này thì quy định pháp luật, quy định tại Điều lệ Công Ty, Quy chế QTNB hoặc Quy chế HĐQT đương nhiên được ưu tiên áp dụng.
3. TBKT, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, các Khối, phòng ban của Công Ty và các Công Ty Thành Viên có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
4. Quy chế hoạt động của TBKT này được lập thành bản tiếng Anh và bản tiếng Việt, có giá trị như nhau, và được lưu trữ tại trụ sở Công Ty. Trong trường hợp có sự khác nhau giữa bản tiếng Anh và bản tiếng Việt, bản tiếng Việt sẽ được ưu tiên áp dụng.
5. Kể từ ngày Quy chế hoạt động của TBKT này có hiệu lực thì Quy chế hoạt động TBKT ban hành ngày 18/10/2021 chấm dứt hiệu lực.


TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
NGUYỄN XUÂN QUANG