



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Ninh Bình, ngày 28 tháng 04 năm 2026
Ninh Bình, April 28, 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi/To: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/ *State Securities Commission*
Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh/
Hochiminh Stock Exchange

1. Tên tổ chức/*Name of organization*: Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn/
Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company.

- Mã chứng khoán/ *Stock code*: TSA.

- Địa chỉ/*Address*: Khu công nghiệp Châu Sơn, Phường Châu Sơn, Tỉnh Ninh Bình/
Chau Son Industrial Park, Chau Son Ward, Ninh Binh Province.

- Điện thoại liên hệ/*Tel.*: 0226.221.0666

2. Nội dung thông tin công bố/*Contents of disclosure*:

Thông qua Nghị quyết HĐQT số 60/NQ-HĐQT ngày 28/04/2026 về việc thành lập Ban Kiểm toán nội bộ/ *Approval of the Board of Directors' Resolution No. 60/NQ-HĐQT dated April 28, 2026 of the establishment of an Internal Audit Department.*

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 28/04/2026 tại đường dẫn <http://www.truongsonhn.com.vn/> /*This information was published on the company's website on April 28, 2026 as in the link http://www.truongsonhn.com.vn/*

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố/*We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.*

Tài liệu đính kèm/Attached documents:

Nghị quyết HĐQT số/ *Resolution No. 60/NQ-HĐQT*

Đại diện tổ chức/ Organization representative
Người UQ CBTT/ *Person authorized to disclose information*

Đặng Thị Chinh



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness

Số/ No.: 60/NQ-HĐQT

Ninh Bình, ngày 28 tháng 04 năm 2026

Ninh Binh, April 28, 2026

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
RESOLUTION OF THE BOARD OF DIRECTORS
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY LẮP TRƯỜNG SƠN
TRUONG SON INVESTMENT AND CONSTRUCTION
JOINT STOCK COMPANY

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam/ Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, issued by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam;
- Căn cứ Luật Chứng khoán 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam/ Pursuant to the Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, issued by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn/ Pursuant to the Charter on the organization and operation of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company;
- Căn cứ Biên bản họp của Hội đồng quản trị số: 59/BBH-TSA ngày 28/04/2026 của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn/ Pursuant to the Minutes of the Board of Directors' meeting No.: 59/BBH-TSA dated April 28, 2026, of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company.

QUYẾT NGHỊ/ RESOLUTION

Điều 1: Thông qua việc thành lập ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị/ Article 1: Approval of the establishment of an Internal Audit Department under the Board of Directors

Thành viên của ban Kiểm toán nội bộ gồm các thành viên sau đây:

- Trưởng ban: Bà Nguyễn Thị Thu
- Thành viên: Bà Lại Thị Vân Anh

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm toán nội bộ được quy định chi tiết tại Quy chế Kiểm toán nội bộ.

Members of the Internal Audit Department include the following:



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Ninh Bình, ngày 28. tháng 04 năm 2026
Ninh Bình, April 28, 2026

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN/CIRRICULLUM VITAE

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

To:

- *The State Securities Commission;*
- *Hochiminh Stock Exchange.*

1/ Họ và tên/*Full name*: Nguyễn Thị Thu/ *Nguyen Thi Thu.*

2/ Giới tính/*Sex*: Nữ/ *Female.*

3/ Ngày tháng năm sinh/*Date of birth*: 17/03/1989

4/ Nơi sinh/*Place of birth*: Nam Định (nay thuộc tỉnh Ninh Bình)/ *Nam Dinh (now belong Ninh Binh).*

5/ Số CMND (hoặc số hộ chiếu)/*ID card No. (or Passport No.)*:
cấp/*Date of issue*: Nơi cấp/*Place of issue*:

Ngày

6/ Quốc tịch/*Nationality*: Việt Nam/ *Vietnam.*

7/ Dân tộc/*Ethnic*: Kinh/ *Kinh.*

8/ Địa chỉ thường trú/*Permanent residence*:

9/ Số điện thoại/*Telephone number*:

10/ Địa chỉ email/*Email*: Không có/ *None.*

11/ Tên tổ chức là đối tượng công bố thông tin/*Organisation's name subject to information disclosure rules*: Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn/*Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company.*

12/ Chức vụ hiện nay tại tổ chức là đối tượng công bố thông tin/*Current position in an organization subject to information disclosure*: Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ/ *Head of Internal Audit.*

13/ Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác/*Positions in other companies*: Không/
None.

14/ Số CP nắm giữ/*Number of owning shares*: 7.455 cổ phần/*shares*, chiếm/*accounting for* 0,018% vốn điều lệ, trong đó:*of charter capital, of which*:

+ Đại diện (tên tổ chức là Nhà nước/cổ đông chiến lược/tổ chức khác) sở hữu/*Owning on behalf of (the State/strategic investor/other organisation)*: Không/*None*.

+ Cá nhân sở hữu/*Owning by individual*: 7.455 cổ phần/*shares*.

15/ Các cam kết nắm giữ (nếu có)/*Other owning commitments (if any)*: Không có/*None*.

16/ Danh sách người có liên quan của người khai*/*List of affiliated persons of declarant*:

* Người có liên quan theo quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019
Affiliated persons are stipulated in Article 4, clause 46 of the Law on Securities dated 26th Nov 2019

Stt No.	Mã CK Securities Symbol	Họ tên Name	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có) Securities Trading Account (if available)	Chức vụ tại công ty (nếu có) Position at the Company (if available)	Mối quan hệ đối với công ty/người nội bộ Relationship with the Company/Internal Person	Loại hình Giấy NSH (*) Type of Identification Documents (ID Passport Business Registration Certificate)	Số Giấy NSH (*) Identification Document No.	Ngày cấp Date of Issue	Nơi cấp Place of Issue	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ Head Office Address Contact Address	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ Number of Shares Owned at the End of the Period	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ Percentage of Shares Owned (%)	Thời điểm bắt đầu là người có liên quan của công ty/người nội bộ Date Became an Affiliate Internal Person	Thời điểm không còn là người có liên quan của công ty/người nội bộ Date Ceased to be an Affiliate Internal Person	Lý do (khi phát sinh thay đổi liên quan đến mục 13 và 14) Reason for Changes Related to Sections 13 & 14	Ghi chú (về việc không có số Giấy NSH và các ghi chú khác) Notes (e.g., Not in Possession of an ID Document and Other Notes)
1	TSA	Nguyễn Thị Thu/ Nguyen Thi Thu		Trưởng Ban kiểm toán nội bộ/ Head of Internal Audit	-	CCCD		9	10	11	7.455	0,018	28/04/2026	-	-	-
1.1	TSA	Nguyễn Quang	-	-	Bố đẻ/ Father	CCCD					0	0,00	28/04/2026	-	-	-

1.2	TSA	Mịch/ Nguyen Quang Mich	-	-	Mẹ đẻ/ Mother	CCCC						0	0,00	28/04/2 026	-	-	-
1.3	TSA	Nguyễn Ngọc Đĩnh / Nguyen Ngoc Dinh	-	-	Bố chồng/ Father- in-law	CCCC						0	0,00	28/04/2 026	-	-	-
1.4	TSA	Trần Thị Lùng/ Tran Thi Lung	-	-	Mẹ chồng/ Mother -in-law	CCCC						0	0,00	28/04/2 026	-	-	-
1.5	TSA	Nguyễn Văn Đĩnh/ Nguyen Van Dinh	-	-	Anh Trai/ Older brother	CCCC						0	0,00	28/04/2 026	-	-	-
1.6	TSA	Lương Thị Đũa/ Liang Thi Dũa	-	-	Chị đâu/ Sister- in-law	CCCC						0	0,00	28/04/2 026	-	-	-

1.7	TSA	Nguyễn Thị Liên/ Nguyen Thi Lien	-	-	Chị gái/ Older sister	CCCCD					0	0,00	28/04/2026	-	-	-
1.8	TSA	Lê Văn Tinh/ Le Van Tinh	-	-	Anh rể/ Brother-in-law	CCCCD					0	0,00	28/04/2026	-	-	-
1.9	TSA	Nguyễn Tiến Đạt/ Nguyen Tien Dat	-	-	Chồng/ Husband	CCCCD					0	0,00	28/04/2026	-	-	-
1.10	TSA	Nguyễn Hải An/ Nguyen Hai An	-	-	Con/ Daughter	CCCCD					0	0,00	28/04/2026	-	-	-
1.11	TSA	Nguyễn An Nhiên/ Nguyen An Nhien	-	-	Con/ Daughter	CCCCD					0	0,00	28/04/2026	-	-	-

17. Lợi ích liên quan đối với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)/*Related interest with public company, public fund (if any):*

- Thù lao, lương thưởng: Theo quy định, quyết định của Công ty;

Remuneration, salary and bonus: In accordance with the Company's regulations and decisions;

- Lợi ích khác: Không có.

Other benefits: None.

18. Quyền lợi mâu thuẫn với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)/ *Interest in conflict with public company, public fund (if any):* Không/None.

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

I hereby certify that the information provided in this cv is true and correct and I will bear the full responsibility to the law.

NGƯỜI KHAI /DECLARANT



Nguyễn Thị Thu

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Ninh Bình, ngày 28.. tháng 04 năm 2026
Ninh Bình, April 28.., 2026

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN/CIRRICULLUM VITAE

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

To:

- The State Securities Commission;
- Hochiminh Stock Exchange.

1/ Họ và tên/*Full name*: Lại Thị Vân Anh/ *Lai Thi Van Anh*.

2/ Giới tính/*Sex*: Nữ/ *Female*.

3/ Ngày tháng năm sinh/*Date of birth*: 15/08/1987

4/ Nơi sinh/*Place of birth*: Hà Nam (nay thuộc tỉnh Ninh Bình)/ *Ha Nam (now belong Ninh Binh)*.

5/ Số CMND (hoặc số hộ chiếu)/*ID card No. (or Passport No.)*:
cấp/*Date of issue*: Nơi cấp/*Place of issue*:

Ngày

6/ Quốc tịch/*Nationality*: Việt Nam/ *Vietnam*.

7/ Dân tộc/*Ethnic*: Kinh.

8/ Địa chỉ thường trú/*Permanent residence*:

9/ Số điện thoại/*Telephone number*:

10/ Địa chỉ email/*Email*:

11/ Tên tổ chức là đối tượng công bố thông tin/*Organisation's name subject to information disclosure rules*: Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn/*Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company*.

12/ Chức vụ hiện nay tại tổ chức là đối tượng công bố thông tin/*Current position in an organization subject to information disclosure*: Thành viên Ban Kiểm toán nội bộ/ *Member of Internal Audit*.

13/ Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác/*Positions in other companies*: Không/
None.

14/ Số CP nắm giữ/*Number of owning shares*: 0, chiếm/*accounting for 0%* vốn điều lệ,
trong đó/*of charter capital, of which*:

+ Đại diện (tên tổ chức là Nhà nước/cổ đông chiến lược/tổ chức khác) sở hữu/*Owning
on behalf of (the State/strategic investor/other organisation)*: Không/*None*.

+ Cá nhân sở hữu/*Owning by individual*: 0

15/ Các cam kết nắm giữ (nếu có)/*Other owning commitments (if any)*: Không có/*None*.

16/ Danh sách người có liên quan của người khai*/*List of affiliated persons of declarant*:

* Người có liên quan theo quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm
2019
Affiliated persons are stipulated in Article 4, clause 46 of the Law on Securities dated 26th Nov
2019

Stt No.	Mã CK Securities Symbol	Họ tên Name	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có) Securities Trading Account (if available)	Chức vụ tại công ty (nếu có) Position at the Company (if available)	Mối quan hệ đối với công ty/người nội bộ Relations with the Company / Internal Person	Loại hình Giấy NSH (*) Type of Identification Documents (ID Passport Business Registration Certificate)	Số Giấy NSH (*) Identification Document No.	Ngày cấp Date of Issue	Nơi cấp Place of Issue	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ Head Office Address Contact Address	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ Number of Shares Owned at the End of the Period	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ Percentage of the Period (%)	Thời điểm bắt đầu là người liên quan của công ty/người nội bộ Date Became an Affiliated Internal Person	Thời điểm không còn là người có liên quan của công ty/người nội bộ Date Ceased to be an Affiliated Internal Person	Lý do (khi phát sinh thay đổi liên quan đến mục 13 và 14) Reason for Changes Related to Sections 13 & 14	Ghi chú (về việc không có số Giấy NSH và các ghi chú khác) Notes (e.g., Not in Possession of an ID Document and Other Notes)
1	TSA	Lại Thị Vân Anh/ Lai Thi Van Anh		TV. Ban kiểm toán nội bộ/ Member of Internal Audit	-	CCCD					0	0,00	28/04/2026	-	-	-

1.1	TSA	Lại Văn Phiên/ <i>Lai Van Phien</i>	-	-	Bố đẻ/ <i>Father</i>	CCCCD								0	0,00	28/04 /2026	-	-	-
1.2	TSA	Lại Thị Ngân Hoa/ <i>Lai Thi Ngan Hoa</i>	-	-	Mẹ đẻ/ <i>Mother</i>	CCCCD								6.300	0,016	28/04 /2026	-	-	-
1.3	TSA	Lại Thanh Tùng/ <i>Lai Thanh Tung</i>	-	-	Anh trai/ <i>Older brother</i>	CCCCD								0	0,00	28/04 /2026	-	-	-
1.4	TSA	Hoàng Thị Trang/ <i>Hoang Thi Trang</i>	-	-	Chị dâu/ <i>Sister-in- law</i>	CCCCD								0	0,00	28/04 /2026	-	-	-

1.5	TSA	Trần Minh Tuấn/ <i>Tran Minh Tuan</i>	-	-	Con trai/ <i>Son</i>	CCCC								0	0,00	28/04 /2026	-	-	-
-----	-----	--	---	---	-------------------------	------	--	--	--	--	--	--	--	---	------	-------------	---	---	---

17. Lợi ích liên quan đối với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)/*Related interest with public company, public fund (if any):*

- Thù lao, lương thưởng: Theo quy định, quyết định của Công ty;

Remuneration, salary and bonus: In accordance with the Company's regulations and decisions;

- Lợi ích khác: Không có.

Other benefits: None.

18. Quyền lợi mâu thuẫn với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)/ *Interest in conflict with public company, public fund (if any):* Không/None.

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

I hereby certify that the information provided in this cv is true and correct and I will bear the full responsibility to the law.

NGƯỜI KHAI /DECLARANT



Lại Thị Vân Anh

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn

Ninh Bình, ngày 28 tháng 04 năm 2026

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn

(Ban hành theo Nghị quyết số 60/NQ-HĐQT ngày 28 tháng 04 năm 2026 của Hội đồng quản trị công ty)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của kiểm toán nội bộ tại Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn và mối quan hệ với các bộ phận 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 tất cả thành viên bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn và các tổ chức, cá nhân trong Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn doanh nghiệp bao gồm cả trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. 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.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.
3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ: Là người được cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định của đơn vị giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.
4. Ủy ban kiểm toán: Là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp quy định tại Luật doanh nghiệp.

5. 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.

Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

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

- a) Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn;
- b) Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao;
- c) Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn đạt được.

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ

1. Vị trí của bộ phận kiểm toán nội bộ trong Công ty

Bộ phận kiểm toán nội bộ được thành lập bởi Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị quản lý trực tiếp bộ phận kiểm toán nội bộ (hoặc thông qua Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị).

2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho Hội đồng quản trị (hoặc thông qua Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị).

3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Hội đồng quản trị khi cần thiết.

5. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ định kỳ báo cáo cho Hội đồng quản trị (hoặc thông qua Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị) về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận. 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 Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị (hoặc Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị).

Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

1. Kiểm toán nội bộ 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 Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn. Kiểm toán nội bộ giúp cho Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn 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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ 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 nhằm giúp Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:

i. Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị.

ii. Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của doanh nghiệp.

iii. Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp.

iv. 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.

v. 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.

vi. Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó khi cần.

vii. 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 Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị (hoặc Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị).

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:

i. 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.

- ii. 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.
 - iii. Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không.
 - iv. 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 Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.
- 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 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 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 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 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 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 bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận.
- i) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị (hoặc Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị).
- k) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ. Kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.

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

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

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

3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định pháp luật về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực Kiểm toán nội bộ và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

2. Ngoài ra, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn 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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.

2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác kiểm toán nội bộ.

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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác kiểm toán nội bộ tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ.

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

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình Hội đồng quản trị (hoặc Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị) quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác kiểm toán nội bộ.

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

3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của bộ phận kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo Hội đồng quản trị phê duyệt (hoặc báo cáo cho Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị để được xem xét có ý kiến trước khi trình Hội đồng quản trị phê duyệt). Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Người phụ trách kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

Điều 11. Quyền hạn của bộ phận 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 kiểm toán nội bộ.
4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ.
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 Hội đồng quản trị và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
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 Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.
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 kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có kiến nghị.
9. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của 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 bộ phận kiểm toán nội bộ.
11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ bộ phận kiểm toán nội bộ trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.

Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.

2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.
3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.
5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.

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;
- đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
- e) 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 kiểm toán nội bộ của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.

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 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 kiểm toán nội bộ của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.

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

1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của bộ phận kiểm toán nội bộ được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của kiểm toán nội bộ;
- d) Báo cáo Hội đồng quản trị (hoặc thông qua Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị) khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện;
- e) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với Hội đồng quản trị (hoặc thông qua Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị) ban hành quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;
- b) Được đề nghị trung tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập bộ phận kiểm toán nội bộ, để tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;
- 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;
- đ) 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;
- e) 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 kiểm toán nội bộ của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.

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

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ.

3. Người làm công tác kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ hàng năm sẽ cam kết, xác nhận với Hội đồng quản trị về tính độc lập của tổ chức đối với bộ phận kiểm toán nội bộ.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ

Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ 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 15 tháng 01, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ trình Hội đồng quản trị kế hoạch kiểm toán nội bộ để xem xét và phê duyệt (hoặc gửi cho Ủy ban kiểm toán hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị có ý kiến trước khi trình Hội đồng quản trị để xem xét và phê duyệt).

2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ bao gồm phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán, niên độ kiểm toán, thời gian kiểm toán, lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực cho năm tài chính/năm dương lịch tiếp theo.

3. Kế hoạch kiểm toán nội bộ 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 Ban Tổng Giám đốc, Ủy ban kiểm toán (nếu có) (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị), Hội đồng quản trị. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị/bộ phận để lập kế hoạch kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ xem xét và điều chỉnh kế hoạch nếu cần, để đáp ứng

với những thay đổi trong kinh doanh, rủi ro, hoạt động, chương trình, hệ thống và kiểm soát của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho Ban Giám đốc, Ủy ban kiểm toán (nếu có) (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị), Hội đồng quản trị thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.

4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày người phụ trách kiểm toán nội bộ trình lên Hội đồng quản trị.

5. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được gửi cho Ban Tổng Giám đốc, Ủy ban kiểm toán (nếu có) (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị), Hội đồng quản trị trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ

Người phụ trách kiểm toán nội bộ xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn, tham vấn ý kiến của Tổng Giám đốc trước khi trình Ủy ban kiểm toán (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị), Hội đồng quản trị ban hành.

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

1. Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ:

a) Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ do Trưởng nhóm/Trưởng đoàn kiểm toán nội bộ hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, trình Hội đồng Quản trị (hoặc trình thông qua Ủy ban kiểm toán (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị) trong thời hạn tối đa 30 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 Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn (nếu có).

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 kiểm toán nội bộ cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do.

d) Báo cáo kiểm toán nội bộ sau khi hoàn thành được gửi cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến Ủy ban kiểm toán (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị), Tổng giám đốc, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

2. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm:

a) Muộn nhất là 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, người phụ trách kiểm toán nội bộ phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến Ủy ban kiểm toán (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị) Tổng giám đốc.

b) Báo cáo kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ;
- Tự đánh giá về thành quả kiểm toán nội bộ đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.

c) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm phải có chữ ký của người phụ trách kiểm toán nội bộ.

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, bộ phận kiểm toán nội bộ phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến Ủy ban kiểm toán (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị), 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 kiểm toán nội bộ 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 Hội đồng quản trị, 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,

4. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nội bộ:

a) Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của kiểm toán nội bộ.

b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ đối với bộ phận/đơn vị được kiểm toán cho Hội đồng Quản trị và gửi đồng thời đến Ủy ban kiểm toán (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị), 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 kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.

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

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của bộ phận kiểm toán nội bộ.

2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của bộ phận kiểm toán nội bộ với các quy định và chuẩn mực kiểm toán nội bộ; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ và xác định các cơ hội để cải thiện.

3. Đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động kiểm toán nội bộ do chính bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài ít nhất 5 năm một lần.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo với Hội đồng quản trị đồng thời gửi đến Ủy ban kiểm toán (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị) về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của bộ phận kiểm toán nội bộ, 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

1. Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.
2. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro, báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm.
3. Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.
4. Nhận thông tin báo cáo từ người phụ trách kiểm toán nội bộ về kết quả hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận và các vấn đề khác.
5. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban Tổng Giám đốc và người phụ trách kiểm toán nội bộ để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
6. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
7. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 23. Trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán (hoặc cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị)

Ủy ban Kiểm toán (hoặc cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị) có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ.

1. Rà soát, kiểm tra, đánh giá để đảm bảo tính hiệu quả của công tác kiểm toán nội bộ; chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ.
2. Đảm bảo công tác kiểm toán nội bộ có vị trí thích hợp và không có các trở ngại bất hợp lý đối với hoạt động kiểm toán nội bộ.
3. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thường xuyên hoàn thiện phương pháp, chính sách kiểm toán nội bộ trình Hội đồng quản trị quyết định.
4. Đảm bảo phối hợp có hiệu quả với kiểm toán độc lập.
5. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán (hoặc cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị) và Quy chế về kiểm toán nội bộ của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn.

Điều 24. Trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của Luật doanh nghiệp.

2. Thực hiện các nội dung được quy định trong Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Điều 25. Trách nhiệm của Tổng giám đốc

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.

2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.

3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ 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 26. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong doanh nghiệp

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.

2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.

3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 27. 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 kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của bộ phận kiểm toán nội bộ một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.

2. Thông báo ngay cho bộ phận kiểm toán nội bộ 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 bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc.
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 28 tháng 04 năm 2026.

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị quyết định.

Điều 30. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng quản trị, (bao gồm cả Ủy ban kiểm toán hoặc cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị), Tổng Giám đốc, người phụ trách kiểm toán nội bộ và các tổ chức, cá nhân trong Công ty cổ phần Đầu tư và Xây lắp Trường Sơn có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Nơi nhận:

- HĐQT, KTNB;
- Ban TGD;
- Các phòng ban liên quan;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trường

INTERNAL AUDIT REGULATIONS

Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company

Ninh Binh, April 28, 2026

INTERNAL AUDIT REGULATIONS

of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company

(Issued together with Resolution No. 60/NQ-HĐQT dated April 28, 2026 of the Board of Directors)

CHAPTER I GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of Regulation

These Regulations set forth the objectives, scope of activities, position, functions, powers, and responsibilities of internal audit at Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company, as well as its relationship with other departments, including the scope and methods of information provision for audit purposes. This includes requirements on independence, objectivity, fundamental principles, professional qualifications, quality assurance of internal audit, and other related matters.

Article 2. Subjects of Application

These Regulations apply to all members of the internal audit function of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company, and to all organizations and individuals within the Company who are involved in internal audit activities across the entire enterprise, including the head office, branches, and representative offices.

Article 3. Interpretation of Terms

Internal Audit: Refers to the examination, assessment, and monitoring of the adequacy, appropriateness, and effectiveness of internal controls.

Internal Auditor: Refers to a person performing internal audit activities within the entity.

Head of Internal Audit: Refers to a person appointed by the competent authority in accordance with laws or internal regulations to be in charge of the internal audit function of the entity.

Audit Committee: Refers to a specialized body under the Board of Directors as prescribed by the Law on Enterprises.

Related Persons of Internal Auditors: Include biological parents, adoptive parents, parents-in-law, spouse, biological children, adopted children, siblings (biological), brothers-in-law, sisters-in-law.

Article 4. Objectives of Internal Audit

Through inspection, evaluation, and advisory activities, internal audit provides independent and objective assurance and recommendations on the following: a) The internal control

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

system of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company is properly established and effectively operated to prevent, detect, and address risks; b) The governance and risk management processes of the Company ensure effectiveness and efficiency; c) The achievement of operational objectives, as well as strategic goals, plans, and assigned tasks of the Company.

Article 5. Position of Internal Audit

1. Position of the Internal Audit Function within the Company

The internal audit function is established by the Board of Directors. The Board of Directors directly oversees the internal audit function (or through the Audit Committee or an authorized subordinate body/unit, if any, as delegated by the Board of Directors).

2. The Head of Internal Audit shall report on professional matters to the Board of Directors (or through the Audit Committee or an authorized subordinate body/unit, if any, as delegated by the Board of Directors).

3. The Head of Internal Audit shall report on daily administrative matters (e.g., audit scheduling, travel arrangements, expenses, etc.) directly to the General Director or a person authorized by the General Director.

4. The Head of Internal Audit has the right to report and communicate directly with the Board of Directors when necessary.

5. The Head of Internal Audit shall periodically report to the Board of Directors (or through the Audit Committee or an authorized subordinate body/unit, if any, as delegated by the Board of Directors) on the purpose, authority, responsibilities, and performance of the internal audit function in relation to its audit plan. Such reports shall also cover significant risk and control issues, fraud risks, governance matters, and other necessary issues or those requested by the Board of Management and the Board of Directors (or the Audit Committee or an authorized subordinate body/unit, if any).

Article 6. Scope of Internal Audit

1. Internal audit comprises independent and objective assurance and consulting activities designed to add value and improve the operations of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company. Internal audit assists the Company in achieving its objectives by applying a systematic and disciplined approach to evaluate and enhance the effectiveness of risk management, control, and governance processes.

2. The scope of internal audit includes, but is not limited to, examining and evaluating the adequacy and effectiveness of governance, risk management, and internal control, as well as the quality and performance in fulfilling assigned responsibilities, and providing recommendations for improvement to achieve the Company's objectives.

3. The scope of internal audit includes:

a) Providing assurance through examination and evaluation of the adequacy and effectiveness of governance, risk management, and internal control systems to support the Company in achieving its strategic, operational, compliance, and financial objectives:

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

- i. Monitoring and evaluating governance processes;
 - ii. Monitoring and evaluating the effectiveness of enterprise risk management processes.
 - iii. Assessing risks related to the achievement of the Company's strategic objectives.
 - iv. Evaluating systems established to ensure compliance with policies, plans, procedures, laws, financial and accounting regulations, and other relevant requirements that may have significant impacts on the Company.
 - v. Reviewing and verifying the quality and reliability of economic and financial information in financial statements and management accounting reports prior to approval.
 - vi. Evaluating safeguards for assets and verifying their existence when necessary.
 - vii. Reporting significant risks and control issues, including fraud risks, governance matters, and other necessary issues or as requested by the Board of Management and the Board of Directors (or the Audit Committee or an authorized subordinate body/unit, if any).
- b) Providing in-depth analysis and recommendations based on the evaluation of data and business processes:
- i. Assessing the reliability and integrity of management information systems and the methods used to identify, measure, classify, and report such information;
 - ii. Analyzing operations or programs to determine whether results are consistent with established objectives;
 - iii. Evaluating whether operations or programs are implemented in accordance with plans;
 - iv. Assessing the efficiency and effectiveness of resource utilization.
- c) Providing independent and objective advisory services: Conducting consulting activities related to governance, risk management, and internal control processes in line with the Company's operations.
- d) Pre-audit activities: Conducted prior to the implementation of projects, programs, or operational plans of audited units to assess the reliability of information and documents, as well as the economy, feasibility, and effectiveness of such projects or plans, thereby supporting management decision-making.
- e) Concurrent audit activities: Conducted during the implementation of projects, programs, or operational plans to assess progress and quality, and to promptly identify and recommend corrective measures for deficiencies or weaknesses, ensuring optimal achievement of objectives.
- f) Post-audit activities: Conducted after the completion of projects, programs, or operational plans, including financial audit, compliance audit, and operational audit of the audited units.
- g) Advising the Company on the selection and supervision of independent audit services to ensure cost-effectiveness and efficiency.
- h) Periodically reporting on the purpose, authority, responsibilities, and performance of the internal audit function in relation to its audit plan.

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

i) Conducting reviews and evaluations of specific activities as requested by the Board of Management and the Board of Directors (or the Audit Committee or an authorized subordinate body/unit, if any).

k) Depending on the audit subject, internal audit planning may combine pre-audit, concurrent audit, and post-audit activities.

Article 7. Fundamental Principles of Internal Audit

1. Independence:

a) Internal auditors shall not concurrently perform duties that are subject to internal audit. Internal audit must not be subject to any interference during the performance of its reporting and evaluation functions.

b) Internal auditors shall not audit activities or departments/units for which they were responsible for operations or management within the previous three (03) years.

c) Internal auditors shall not audit activities or departments/units for which their related persons are responsible for operations or management.

2. Objectivity: Internal auditors must ensure objectivity, accuracy, integrity, and fairness in performing their duties.

3. Compliance: Internal audit activities must comply with applicable laws, and internal auditors shall be accountable before the law for their activities.

Article 8. Professional Standards

1. The internal audit function must comply with legal regulations on internal audit, Internal Audit Standards, and the Code of Ethics issued or promulgated by competent State authorities.

2. In addition, the internal audit function shall comply with the Company's relevant internal policies and procedures on internal audit, including the internal audit procedures approved and issued by Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company.

Article 9. Code of Ethics for Internal Audit

1. Integrity: Internal auditors must perform their professional duties with honesty, due care, and responsibility; comply with legal regulations and disclose necessary information in accordance with legal and professional requirements; and must not engage in illegal activities that could damage the reputation of the Company.

2. Objectivity: Internal auditors must demonstrate the highest level of professional objectivity in collecting, evaluating, and communicating information regarding audited activities and processes. They must provide unbiased assessments in all relevant situations and must not be influenced by personal interests or external pressures in forming judgments and conclusions.

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

3. Professional Competence and Due Care: Internal auditors shall apply their professional knowledge, skills, and experience in performing internal audit activities, and act with due care in accordance with applicable professional and technical standards.
4. Confidentiality: Internal auditors must respect the value and ownership of information received and shall not disclose such information without proper authorization, unless disclosure is required by professional responsibilities or by law.
5. Professional Conduct: Internal auditors must comply with laws and relevant regulations and avoid any actions that may discredit the profession.
6. The Head of Internal Audit shall establish mechanisms to monitor, evaluate, and manage compliance with the internal audit code of ethics.

Article 10. Professional Competence of Internal Audit

1. The Head of Internal Audit shall assess the scale and complexity of audit activities as well as audit assignments, and propose to the Board of Directors (or the Audit Committee or an authorized subordinate body/unit, if any) the necessary resources for the internal audit function. The Head of Internal Audit shall establish appropriate criteria for recruiting internal auditors.
2. The Head of Internal Audit must possess relevant educational/professional qualifications and sufficient audit experience, as well as in-depth knowledge of business operations and other relevant skills.
3. The Head of Internal Audit shall assess the skills and knowledge of the internal audit function to ensure effective audit execution. Where necessary, external experts/consultants may be engaged. A plan for engaging such experts/consultants must be submitted to the Board of Directors for approval (or through the Audit Committee or an authorized body/unit for review prior to submission). The Head of Internal Audit remains responsible for internal audit activities, including those involving external experts/consultants.
4. The Head of Internal Audit is responsible for the audit activities performed by internal auditors and must ensure that the audit objectives set out in the approved audit plan are achieved. The Head of Internal Audit should establish a reasonable and detailed plan for each audit engagement (from initiation to issuance of the audit report), taking into account the nature and complexity of the audit.
5. Internal auditors must be provided with necessary training to perform audit work. Training shall be maintained on a regular basis to ensure that internal auditors at all levels keep pace with industry developments and enhance their professional skills. The Head of Internal Audit shall ensure that internal auditors receive appropriate on-the-job training.

Article 11. Powers of the Internal Audit Function

1. To proactively perform duties in accordance with the approved audit plan.
2. To be provided with adequate resources necessary to carry out work under the approved plan.

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

3. To be provided fully and promptly with all information, documents, and records necessary for internal audit activities.
4. To access and review all business processes and assets when performing internal audits.
5. To access and interview all officers and employees regarding matters related to the audit scope.
6. To receive documents, records, and minutes of meetings of the Board of Directors and other functional departments relevant to internal audit activities.
7. To attend internal meetings in accordance with laws, the Company's Charter, and internal regulations of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company.
8. To monitor, evaluate, and follow up on corrective and remedial actions taken by management of units/departments in response to internal audit findings and recommendations.
9. To be protected against non-cooperation from audited units/departments.
10. To receive training to enhance the professional capacity of internal auditors.
11. All employees and management at all levels within Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company are responsible for providing documents, explanations, and full, timely cooperation to support the internal audit function in fulfilling its roles and responsibilities.

Article 12. Responsibilities of the Internal Audit Function

1. To maintain confidentiality of documents and information in accordance with applicable laws and the Company's Regulations.
2. To be accountable to the Board of Directors for internal audit results, including assessments, conclusions, recommendations, and proposals in internal audit reports.
3. To promptly monitor, follow up, and inspect the implementation of post-audit recommendations by departments/units within the Company.
4. To organize continuous training to enhance and ensure the professional competence of internal auditors.
5. To perform other responsibilities as prescribed by law and the Internal Audit Regulations of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company.

Article 13. Responsibilities and Powers of Internal Auditors

1. Responsibilities:
 - a) To implement the approved audit plan;
 - b) To identify complete, reliable, relevant, and useful information for achieving audit objectives;
 - c) To base conclusions and audit results on appropriate analyses and evaluations in an independent and objective manner;

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

- d) To retain relevant information to support audit conclusions and results;
- đ) To be responsible for assigned audit engagements;
- e) To maintain confidentiality of information in accordance with legal requirements;
- g) To continuously enhance professional competence and uphold professional ethics;
- h) To perform other responsibilities as prescribed by law and the Company's Internal Audit Regulations..

2. Powers:

- a) To independently provide comments, assessments, conclusions, and recommendations on audited matters;
- b) To request audited units/departments to provide complete and timely information and documents relevant to audit content;
- c) To reserve written opinions on audit results within the assigned scope;
- d) To exercise other powers as prescribed by law and the Company's Internal Audit Regulations.

Article 14. Responsibilities and Powers of the Head of Internal Audit

1. Responsibilities:

- a) To manage and administer the internal audit function in accordance with regulations;
- b) To ensure that internal audit personnel receive regular training and possess adequate qualifications and professional competence;
- c) To implement measures ensuring independence, objectivity, and integrity of internal audit;
- d) To report to the Board of Directors (or through the Audit Committee or an authorized body/unit, if any) upon detecting weaknesses or deficiencies in the internal control system;
- đ) To be responsible for the results of internal audit activities performed by the function;
- e) To maintain confidentiality of information in accordance with legal requirements;
- g) To perform other responsibilities as prescribed by law and the Company's Internal Audit Regulations.

2. Powers:

- a) To propose to the Board of Directors (or through the Audit Committee or an authorized body/unit, if any) the issuance of internal audit regulations, procedures, and methodologies;
- b) To request the secondment of personnel from other departments and to propose the engagement of external experts/consultants for establishing the internal audit function or participating in audit engagements, subject to ensuring independence;
- c) To attend meetings in accordance with internal regulations and applicable laws;

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

- d) To independently provide comments, assessments, conclusions, and recommendations on audited matters;
- đ) To request audited units/departments to provide complete and timely information and documents relevant to audit content;
- e) To reserve written opinions on audit results;
- g) To exercise other powers as prescribed by law and the Internal Audit Regulations of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company.

Article 15. Independence and Objectivity of Internal Audit

1. The internal audit function shall not be subject to interference from any factors within the organization, including matters relating to audit selection, scope, procedures, frequency, timing, or reporting content, in order to maintain the necessary independence and objectivity.
2. Internal auditors shall have no direct operational responsibility or authority over any activities subject to audit. Accordingly, internal auditors shall not perform internal control functions, develop procedures, implement systems, prepare records, or engage in any other activities that may impair their professional judgment.
3. Internal auditors shall demonstrate the highest level of professional objectivity in collecting, evaluating, and communicating information regarding audited activities or processes. They shall make balanced assessments of all relevant circumstances and shall not be influenced by their own interests or those of others in forming judgments.
4. The Head of Internal Audit shall annually provide a formal confirmation to the Board of Directors regarding the organizational independence of the internal audit function.

CHAPTER II INTERNAL AUDIT ACTIVITIES

Article 16. Internal Audit Approach

The internal audit approach shall be risk-based, prioritizing resources toward auditing departments/processes assessed as having higher risk levels.

Article 17. Internal Audit Plan

1. Annually, before January 15, the internal audit function shall submit the internal audit plan to the Board of Directors for review and approval (or through the Audit Committee or an authorized body/unit, if any, for comments prior to submission to the Board of Directors).
2. The internal audit plan shall include the audit scope, audit subjects, audit objectives, audit contents, audit period, audit timeline, work schedule, and requirements for budget and resources for the upcoming fiscal/calendar year.
3. The internal audit plan shall be developed based on a risk-based approach, taking into account inputs from the Board of Management, the Audit Committee (if any) (or an authorized body/unit under the Board of Directors), and the Board of Directors. The Head

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

of Internal Audit shall conduct a comprehensive risk assessment of activities, processes, and departments/units in preparing the plan. The plan may be reviewed and adjusted as necessary to reflect changes in business operations, risks, systems, programs, and controls of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company. Any significant deviations from the approved audit plan shall be reported to the Board of Management, the Audit Committee (if any), and the Board of Directors through periodic reports.

4. The annual internal audit plan must be approved within 30 days from the date it is submitted by the Head of Internal Audit to the Board of Directors.

5. The approved internal audit plan must be circulated to the Board of Management, the Audit Committee (if any), and the Board of Directors within 30 days from the date of approval.

Article 18. Internal Audit Procedures

The Head of Internal Audit shall develop detailed internal audit procedures appropriate to the Company's operational characteristics, consult with the General Director, and submit them to the Audit Committee (or an authorized body/unit under the Board of Directors) and the Board of Directors for issuance.

Article 19. Audit Reports and Follow-up of Audit Recommendations

1. Individual Audit Engagement Reports:

a) Each internal audit report shall be prepared by the Head of Audit Team/Engagement Leader and submitted to the Board of Directors (or through the Audit Committee or an authorized body/unit) within a maximum of 30 days after completion of the audit. The report must bear the signature of the Head of Audit Team/Engagement Leader.

b) The report shall clearly present: audit content, scope, assessments and conclusions, and the basis for such conclusions; identified weaknesses, deficiencies, errors, violations; recommendations for corrective actions and remedial measures; proposals for process improvements and enhancement of risk management policies and organizational structure (if any).

c) The report must include the opinions of the management of the audited unit/department. In case of disagreement, the report shall clearly state the dissenting opinions and reasons thereof.

d) Upon completion, the audit report shall be submitted to the Board of Directors and simultaneously distributed to the Audit Committee (if any), the General Director, the audited unit/department, and relevant parties.

2. Annual Internal Audit Report:

a) Within 90 days from the end of the fiscal year, the Head of Internal Audit shall submit the annual internal audit report to the Board of Directors and simultaneously to the Audit Committee (if any) and the General Director.

b) The annual report shall include at least the following:

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

- The audit plan and audit work performed;
- Major findings and violations identified, and recommendations made by internal audit;
- Assessment of the internal control system related to audited activities and recommendations for improvement;
- Status of implementation of internal audit recommendations;
- Self-assessment of internal audit performance and future development directions.

c) The annual internal audit report must be signed by the Head of Internal Audit.

3. Ad-hoc Reports:

In cases where serious violations are detected or significant risks are identified that may adversely affect the Company's operations, the internal audit function must immediately report to the Board of Directors and simultaneously to the Audit Committee (if any) and the General Director. Such reports shall include:

- a) Key risks identified;
- b) Weaknesses in the internal control system;
- c) Significant findings requiring direction from the Board of Directors and the General Director;
- d) Issues identified and corresponding recommendations for corrective actions.

4. Follow-up of Audit Recommendations:

- a) To review and assess the timeliness and results of actions taken by audited units/departments in response to internal audit recommendations;
- b) To report the follow-up results to the Board of Directors and simultaneously to the Audit Committee (if any) and the General Director.

Article 20. Retention of Internal Audit Reports and Records

1. All audit documentation for each engagement must be recorded in written form (hard copy or electronic) and retained systematically to allow authorized individuals and organizations to review and understand the audit work performed and results reported.
2. Internal audit reports, records, and documentation must be retained in accordance with applicable laws and the Company's regulations.

Article 21. Quality Assurance and Improvement of Internal Audit

1. The internal audit function shall maintain a quality assurance and improvement program covering all aspects of internal audit activities.
2. The program shall include assessments of compliance with internal audit regulations and standards, adherence to the Code of Ethics, evaluation of effectiveness and efficiency, and identification of opportunities for improvement.
3. Internal audit activities shall be evaluated at the end of each audit engagement and through an annual self-assessment of overall internal audit performance conducted by the

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

internal audit function to ensure quality. Where necessary, an independent external assessment may be conducted at least once every five (05) years.

4. The Head of Internal Audit shall report to the Board of Directors and simultaneously to the Audit Committee (if any) on the quality assurance and improvement program, including the results of annual internal assessments and external assessments (if any).

CHAPTER III RESPONSIBILITIES OF PARTIES IN RELATION TO INTERNAL AUDIT

Article 22. Responsibilities of the Board of Directors

1. To promulgate the Internal Audit Regulations of Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company.
2. To approve the risk-based internal audit plan and the annual internal audit report.
3. To approve the internal audit budget and resource plan.
4. To receive reports from the Head of Internal Audit on the performance of the internal audit function in relation to its plan and other relevant matters.
5. To determine, based on requests from the Board of Management and the Head of Internal Audit, whether there are any inappropriate limitations in resources or audit scope.
6. To create favorable conditions to ensure that the internal audit function can fully exercise its powers and perform its duties in accordance with regulations.
7. To decide on and approve the implementation of internal audit recommendations; to direct relevant departments to implement such recommendations; and to take timely actions in response to internal audit proposals.

Article 23. Responsibilities of the Audit Committee (or an authorized body/unit under the Board of Directors, if any)

The Audit Committee (or an authorized body/unit under the Board of Directors, if any) shall be responsible for directly directing, managing, and supervising the activities of the internal audit function.

1. To review, inspect, and evaluate the effectiveness of internal audit activities and take primary responsibility for ensuring the quality of internal audit.
2. To ensure that the internal audit function is appropriately positioned and free from unreasonable constraints.
3. To develop, amend, supplement, and continuously improve internal audit methodologies and policies for submission to the Board of Directors for approval.
4. To ensure effective coordination with independent auditors.

5. To perform other responsibilities in accordance with the Law on Enterprises, the operating regulations of the Audit Committee (or authorized body/unit), and the Company's Internal Audit Regulations.

Article 24. Responsibilities of the Supervisory Board

1. To exercise rights and obligations relating to internal audit in accordance with the Law on Enterprises.
2. To perform duties as prescribed in these Regulations and in the operating regulations of the Supervisory Board.

Article 25. Responsibilities of the General Director

1. To create favorable conditions for the internal audit function to perform its assigned duties and to direct departments to coordinate with internal audit in accordance with the Internal Audit Regulations.
2. To urge departments to implement recommendations agreed with the internal audit function or as directed by the Board of Directors, and to inform the internal audit function of the implementation status of such recommendations.
3. To ensure that the internal audit function is fully informed of changes and newly arising issues in the Company's operations in order to identify related risks in a timely manner.

Article 26. Responsibilities of Heads of Departments/Units

1. To create favorable conditions for the internal audit function to perform its duties and to direct relevant personnel to coordinate with internal audit in accordance with the Internal Audit Regulations.
2. To urge the implementation of recommendations agreed with the internal audit function or as directed by the Board of Directors, and to inform the internal audit function of the implementation status.
3. To ensure that the internal audit function is fully informed of changes and newly arising issues within their departments/units to facilitate early identification of risks.
4. To implement approved internal audit recommendations and take timely corrective actions in response to internal audit proposals.

Article 27. Responsibilities of Audited Departments/Units

1. To provide complete, accurate, and truthful information, documents, and records as required by the internal audit function, without concealment.
2. To promptly notify the internal audit function upon detecting weaknesses, deficiencies, violations, risks, significant asset losses, or risks of asset losses.
3. To implement recommendations agreed with the internal audit function or as directed by the Board of Directors and the General Director.
4. To create the most favorable conditions for the internal audit function to perform its work effectively.

**This English translation is equivalent to and consistent with the original Vietnamese version. In case of any discrepancies or differences in interpretation between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.*

**CHAPTER IV
IMPLEMENTATION PROVISIONS**

Article 28. Effectiveness

These Regulations shall take effect from April 28, 2026.

Article 29. Amendment, Supplementation, and Replacement of the Regulations

1. The Head of Internal Audit shall be responsible for periodically reviewing these Regulations and proposing necessary amendments, supplements, or replacements.
2. Any amendment, supplementation, or replacement of these Regulations shall be decided by the Board of Directors.

Article 30. Implementation

Members of the Board of Directors (including the Audit Committee or any authorized body/unit under the Board of Directors, if any), the General Director, the Head of Internal Audit, and all organizations and individuals within Truong Son Investment and Construction Joint Stock Company shall be responsible for implementing these Regulations.

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS

Recipients:

- BOD, Internal Audit;
- BOM;
- Relevant departments;
- Archives.



Nguyen Van Truong