

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN
NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM**

**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Hà Nội, tháng 07 năm 2009



QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN
NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 11, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 29/11/2005 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 11, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29/06/2006 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;

Căn cứ Quyết định số 27/2007/QĐ-BTC ngày 24/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Công ty chứng khoán;

Căn cứ Quyết định số 126/2008/QĐ-BTC ngày 26/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của “Quy chế tổ chức và hoạt động công ty chứng khoán” ban hành kèm theo Quyết định số 27/2007/QĐ-BTC ngày 24/04/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 12/2007/QĐ-BTC ngày 13/03/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản trị công ty áp dụng cho các công ty niêm yết trên Sở Giao dịch chứng khoán/Trung tâm Giao dịch chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam đã được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông lần đầu ngày 13/06/2009;

Căn cứ Biên bản họp số 01/BB-HĐQT-CKCT01 ngày 15 tháng 6 năm 2009 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam”.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các Ông (Bà) thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng trụ sở chính Công

ty cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam và Phó Giám đốc
phụ trách chi nhánh Công ty tại thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi
hành quyết định này./. *ful*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: Phòng TCHC.

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Đỗ Thị Thủy

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Mã số QC.07.01

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/QĐ-HĐQT-CKCT07 ngày 7 tháng 7 năm 2009 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam)

Để thể chế hóa các nguyên tắc làm việc, làm cơ sở để đánh giá hoạt động quản trị nội bộ Công ty và góp phần nâng cao hiệu quả quản lý Công ty, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam đã thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam với các nội dung sau:

I. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:

1. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông:

- Các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường được thực hiện đúng theo quy định tại Điều 22, Điều 26 và Điều 27 của Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam đã được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông lần đầu ngày 13 tháng 06 năm 2009 (sau đây gọi tắt là Điều lệ Công ty). Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông, hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 22.4b hoặc Điều 22.4c của Điều lệ Công ty.

Cụ thể:

- Đại hội đồng cổ đông bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần và Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
- Hội đồng quản trị phải tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn tối đa là bốn tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, lựa chọn địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phù hợp trên lãnh thổ Việt Nam.
- Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - + Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - + Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ đã bị mất một nửa;

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 1 /21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

- + Khi số thành viên của Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn 2/3 số thành viên quy định trong Điều lệ Công ty;
 - + Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ trên 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu tháng trở lên yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan);
 - + Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban Kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 119 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
 - + Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường: Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như đã nói trên hoặc nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ trên 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu tháng trở lên hoặc yêu cầu của Ban Kiểm soát theo quy định trên.
- + Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định này thì trong thời hạn ba mươi ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 5 Điều 97 Luật Doanh nghiệp.
 - + Trường hợp Ban Kiểm soát cũng không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định này thì trong thời hạn ba mươi ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ trên 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu tháng trở lên nói trên có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 6 Điều 97 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Ủy ban Chứng khoán Nhà nước giám sát việc triệu tập và tiến hành họp nếu xét thấy cần thiết.
- b. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
- Xác định chương trình họp và chuẩn bị các tài liệu liên quan theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty;

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 2 /21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

- Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội;
- Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông.

Nếu cổ phiếu Công ty đã lưu ký tập trung tại Trung tâm lưu ký chứng khoán hoặc đã niêm yết trên thị trường chứng khoán tập trung thì trước khi tiến hành Đại hội đồng cổ đông, người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải báo cáo với Sở Giao dịch chứng khoán và làm văn bản đăng ký với Trung tâm lưu ký chứng khoán để chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;

- Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải nêu rõ địa điểm, thời gian bắt đầu, chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại Đại hội. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty.
- + Nếu cổ phiếu Công ty đã niêm yết trên thị trường chứng khoán tập trung thì người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông đến Trung tâm Lưu ký chứng khoán và công bố thông tin trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch chứng khoán, đăng thông báo trên 01 tờ báo Trung ương hoặc 01 tờ báo địa phương của Hà Nội.
- + Nếu cổ phiếu Công ty chưa niêm yết trên thị trường chứng khoán tập trung:
 - o Đối với các cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán, 01 tờ báo trung ương hoặc 01 tờ báo địa phương của Hà Nội.
 - o Đối với các cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất mười

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 3 /21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

lăm ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ trên 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu tháng trở lên có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người/nhóm đó nắm giữ và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất nêu trên trong các trường hợp sau:

- Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu tháng;
- Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua;
- Các trường hợp khác.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- a. Xác nhận tham dự: Cổ đông không phân biệt số lượng cổ phần sở hữu có quyền tham dự tất cả các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường, tuy nhiên để cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức thuận lợi, tránh lãng phí, cổ đông sẽ được yêu cầu xác nhận trước việc tham dự Đại hội đồng cổ đông thông qua việc lựa chọn một trong các hình thức như: điện thoại, gửi mail, fax, gửi thư xác nhận theo mẫu hoặc đăng ký trực tiếp với Ban tổ chức Đại hội ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông.
- b. Ủy quyền: Cổ đông không thể tham dự trực tiếp Đại hội đồng cổ đông thì có thể ủy quyền cho người đại diện của mình tham dự theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ Công ty. Trường hợp có nhiều hơn một đại diện theo ủy quyền được cử thì cổ đông ủy quyền phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Người được ủy quyền không được ủy quyền đến người thứ ba.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 4 /21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

3. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:

Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 27 của Điều lệ Công ty. Cụ thể:

- Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% cổ phần có quyền biểu quyết.
- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, đại hội phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.
- Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai, và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.
- Theo đề nghị Chủ tọa Đại hội, Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp tới các cổ đông.

4. Biểu quyết và bỏ phiếu:

- a. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 28 của Điều lệ Công ty.
- b. Cách thức biểu quyết và bỏ phiếu:
 - Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
 - Khi đăng ký cổ đông, mỗi cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết sẽ được cấp một Thẻ biểu quyết có đóng dấu treo của Công ty, trên đó có ghi

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 5 /21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền (nếu có), số phiếu biểu quyết của cổ đông, mã tham dự Đại hội đồng cổ đông,...

- + Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định.
- + Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.
- Đối với các trường hợp bầu cử, mỗi cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết sẽ được cấp Phiếu bầu cử có đóng dấu treo của Công ty, trên đó có ghi sẵn danh sách của các ứng cử viên. Thẻ thức bầu cử cụ thể sẽ được Chủ tọa thông báo để Đại hội đồng cổ đông biểu quyết trước khi thực hiện.

b. Cách thức kiểm phiếu:

- Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó.
- Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá ba người.

c. Công bố kết quả kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu, trong đó nêu rõ số phiếu và tỷ lệ biểu quyết đồng ý, không đồng ý hoặc không có ý kiến (phiếu trắng). Biên bản kiểm phiếu phải có đủ chữ ký của các thành viên.
- Ban kiểm phiếu phải công bố Biên bản kiểm phiếu trước Đại hội đồng cổ đông.
- Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình

5. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

- a. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều 29 của Điều lệ Công ty.
- b. Trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không đồng ý hoặc có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên sau khi Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 6 /21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

c. Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

6. Ghi chép và thông qua Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

- a. Chủ tọa đại hội chỉ định Thư ký đại hội để ghi chép cụ thể các nội dung, sự việc diễn ra theo tiến trình đại hội và lập Biên bản Đại hội đồng cổ đông.
- b. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký. Biên bản đại hội phải được lập theo quy định tại Điều 106 Luật Doanh nghiệp và Điều 31 của Điều lệ Công ty .
- c. Trước khi bế mạc đại hội, Thư ký sẽ đọc Biên bản trước đại hội và cổ đông có quyền đề nghị Chủ tọa yêu cầu Thư ký điều chỉnh lại nội dung Biên bản cho phù hợp. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được Đại hội biểu quyết thông qua..
- d. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được gửi đến tất cả các cổ đông trong vòng 15 ngày sau khi Đại hội đồng cổ đông kết thúc.
- e. Căn cứ Biên bản Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị Công ty sẽ soạn thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, gồm những nội dung chính đã được Đại hội biểu quyết thông qua, trong đó nêu rõ tỷ lệ biểu quyết đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến đối với từng nội dung. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông sẽ được Hội đồng quản trị Công ty công bố thông tin theo quy định.

7. Các vấn đề khác:

- a. Để chuẩn bị cho các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị Công ty sẽ sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông và bố trí thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
- b. Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông sẽ công khai tài liệu họp và hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 7 /21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

- c. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự Đại hội đồng cổ đông để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính hàng năm.
- d. Điều lệ Công ty đã quy định rõ thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại Điều 30 của Điều lệ.
- e. Các vấn đề khác liên quan đã được quy định cụ thể trong Điều lệ Công ty.

II. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

1. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị:

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- b. Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông; hoặc người khác là cổ đông sở hữu số cổ phần ít hơn 5% hoặc không phải là cổ đông của Công ty nhưng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực ngân hàng, tài chính, bảo hiểm;
- c. Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam.

2. Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của các nhóm cổ đông có đủ tiêu chuẩn đề cử theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty:

- a. Các cổ đông nắm giữ ít hơn 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
- b. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 8 /21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

- a. Cơ cấu, thành phần Hội đồng quản trị và quy chế bầu cử thành viên Hội đồng quản trị sẽ được trình bày tại Đại hội đồng cổ đông để đại hội biểu quyết thông qua trước khi tiến hành bầu cử.
- b. Sau khi trúng cử, Hội đồng quản trị sẽ lựa chọn một trong số các thành viên để bầu ra một (01) Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc một (01) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và sẽ thông báo trước Đại hội đồng cổ đông.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
 - e. Thành viên đó bị cách chức, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- b. Sau khi miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- c. Trường hợp số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với số lượng quy định tại Điều lệ Công ty, thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng cổ đông trong thời hạn không quá 30 ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

5. Thông báo về việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 9 /21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

III. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 36 của Điều lệ Công ty.

2. Các cuộc họp thường kỳ:

- a. Hội đồng quản trị họp thường kỳ tối thiểu mỗi quý phải họp một lần.
- b. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy (07) ngày trước ngày họp dự kiến.

3. Các cuộc họp bất thường:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập họp Hội đồng quản trị bất kỳ khi nào thấy cần thiết.
- b. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn mười lăm (15) ngày, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
 - Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý;
 - Hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị;
 - Đa số thành viên Ban Kiểm soát.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở trên có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

- c. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

4. **Địa điểm họp:** Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành tại Trụ sở Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

5. Thông báo và chương trình họp:

- a. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 10/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

- b. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

6. Số thành viên tham dự tối thiểu: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp.

7. Biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị:

- a. Trừ quy định tại Khoản 9b Điều 36 của Điều lệ Công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- c. Theo quy định tại Khoản 9d Điều 36 của Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 44.4a và Điều 44.4b của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 11/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

8. **Công khai lợi ích:** Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

9. **Biểu quyết đa số:** Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định, trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì lá phiếu của Phó chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

10. **Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự trên điện thoại hoặc các hình thức khác** giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này ngay sau khi có thể.

11. **Nghị quyết bằng văn bản:**

- a. Hội đồng quản trị có thể ra nghị quyết bằng cách lấy ý kiến của các thành viên và phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng quản trị sau đây:
 - Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 12/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

- b. Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

12. Biên bản họp Hội đồng quản trị:

- a. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp.
- b. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Cách thức chuyển biên bản theo các phương thức thông thường là trao tận tay hoặc qua đường bưu điện có đảm bảo.

13. Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được thông báo trên Website của Công ty và công bố theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

IV. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý của Công ty:

1. **Người quản lý Công ty bao gồm:** các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh.
2. **Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc thuê một người khác không phải là thành viên Hội đồng quản trị làm Tổng Giám đốc điều hành:**
- a. Hội đồng quản trị sẽ trực tiếp quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc điều hành; quyết định mức lương và các lợi ích khác của Tổng Giám đốc điều hành;
- b. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc điều hành là năm (05) năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế;
- c. Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành sẽ được phê chuẩn thông qua trong kỳ họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- d. Tổng Giám đốc điều hành phải đáp ứng được các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 13/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

- f. Có đủ năng lực pháp luật và năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- g. Có chứng chỉ hành nghề kinh doanh chứng khoán hoặc đủ điều kiện để được cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh chứng khoán theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 79 Luật chứng khoán;
- h. Có thâm niên công tác ít nhất là 03 năm trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, bảo hiểm;
- i. Không phải là người hành nghề đã bị Ủy ban Chứng khoán Nhà nước thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 80 Luật Chứng khoán;
- j. Không được đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc tại một doanh nghiệp khác;
- k. Không phải là chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của Công ty hợp danh, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản trong thời hạn 03 năm kể từ ngày doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản do nguyên nhân bất khả kháng;
- l. Không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam.
- e. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc điều hành:

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc điều hành khi có từ hai phần ba thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc điều hành) và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc điều hành mới thay thế. Tổng Giám đốc điều hành bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

Ngoài ra, Tổng Giám đốc điều hành bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- b. Có đơn xin từ chức;
- c. Các trường hợp khác phù hợp với quy định pháp luật.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 14/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

3. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được sử dụng số lượng các loại cán bộ quản lý cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm:

- a. Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương và lợi ích khác, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành. Trong trường hợp Tổng Giám đốc điều hành không đề xuất nhưng xét thấy cần thiết và phục vụ lợi ích chung, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty, Hội đồng quản trị có quyền xem xét và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý của Công ty.
- b. Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý Công ty do Hội đồng quản trị ban hành.
- c. Tổng Giám đốc điều hành có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương và lợi ích khác đối với các chức danh thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc điều hành bao gồm: Trưởng/Phó các phòng - tổ của Công ty; Phó Giám đốc chi nhánh; Trưởng/Phó Văn phòng đại diện, Trưởng/Phó phòng – tổ chi nhánh/Văn phòng đại diện, ... (trừ các chức danh thuộc quyền quyết định của Hội đồng quản trị Công ty).
- d. Cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của từng vị trí bổ nhiệm, có năng lực chuyên môn, năng lực thực tiễn và có tinh thần trách nhiệm cao, có sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra. Các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý do Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với mục tiêu, chiến lược phát triển của Công ty trong từng thời kỳ.

V. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc:

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc:

- a. Hội đồng quản trị sẽ mời Trưởng ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm một số thành viên Ban Tổng Giám đốc tham dự

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 15/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

một số cuộc họp Hội đồng quản trị. Trưởng ban kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc được mời có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Trưởng ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành trong thời gian năm (05) ngày sau khi cuộc họp kết thúc.

- b. Tại các phiên họp có nội dung quan trọng, Trưởng ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Tổng Giám đốc tham gia cuộc họp của Ban Kiểm soát để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước khi cuộc họp diễn ra. Trưởng ban kiểm soát sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc điều hành trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.
- c. Tại các phiên họp có nội dung quan trọng, Tổng Giám đốc điều hành có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng ban kiểm soát tham gia cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước khi cuộc họp diễn ra. Tổng Giám đốc điều hành sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Trưởng ban kiểm soát trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc:

Bản sao các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho Trưởng ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành trong thời hạn năm(05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc, cùng thời điểm chúng được Thư ký Công ty cung cấp cho Hội đồng quản trị.

3. Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

- a. Theo định kỳ 06 tháng và hàng năm, Tổng Giám đốc điều hành phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Tổng Giám đốc. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng Giám đốc.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 16/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

- b. Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các đối tượng này khi được yêu cầu.
- c. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc cũng như các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Giám đốc báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin:

- a. Thành viên của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Yêu cầu phải được làm bằng văn bản có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.
- b. Ngoài ra, Tổng Giám đốc điều hành phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát:
 - Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua (theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 06 tháng và hàng năm);
 - Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty (theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 06 tháng và hàng năm);
 - Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm;
 - Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
- c. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty đều phải gửi đến Hội đồng quản trị 01 bản để báo cáo.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 17/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

5. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Tổng Giám đốc:

- a. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
- b. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng ban Kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc điều hành hoặc cả ba người để được giải quyết hiệu quả.

6. Phối hợp khác:

- a. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc, cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý, người lao động tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trau dồi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo, hội thảo nói trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của Công ty.
- b. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định mọi trường hợp cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý, người lao động tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát thực tế của nước ngoài trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc điều hành.

VI. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý:

1. Phương thức đánh giá hoạt động:

Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý của Công ty có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 18/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

3. Khen thưởng, kỷ luật:

- a. Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- b. Tổng Giám đốc điều hành có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Tổng Giám đốc điều hành bổ nhiệm.
- c. Nguyên tắc xử lý, các hình thức xử lý, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật đối với cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý của Công ty thực hiện theo Quy chế về kỷ luật do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

4. Đối với thành viên Hội đồng quản trị:

- a. Đánh giá hoạt động: Hội đồng quản trị sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên (gồm cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị) theo định kỳ 06 tháng và hàng năm, dựa theo các chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.
- b. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Hội đồng quản trị có quyền sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua để chi thưởng cho các thành viên và xem xét khen thưởng, thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Hội đồng quản trị.
- c. Kỷ luật: Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Hội đồng quản trị hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị.

5. Đối với thành viên Ban Kiểm soát::

- a. Đánh giá hoạt động: Ban Kiểm soát sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên (gồm cả Trưởng ban) theo định kỳ 06 tháng và hàng năm, dựa theo chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban Kiểm soát.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 19/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

- b. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Trưởng ban Kiểm soát sẽ đề nghị Hội đồng quản trị thẩm định và quyết định sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua để chi thưởng cho các thành viên và xem xét khen thưởng, thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Hội đồng quản trị.
- c. Kỷ luật: Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Ban Kiểm soát. Các thành viên Ban Kiểm soát có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Hội đồng quản trị hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị.

6. Đối với Tổng Giám đốc điều hành:

- a. Đánh giá hoạt động: Hội đồng quản trị sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng Giám đốc điều hành theo định kỳ 06 tháng và hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng ban Kiểm soát.
- b. Khen thưởng: Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc khen thưởng cụ thể cho Tổng Giám đốc điều hành theo chính sách đã thiết lập và thỏa thuận trước, chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý. Hội đồng quản trị có quyền sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi để chi khen thưởng chung, trong đó có Tổng Giám đốc điều hành và xem xét khen thưởng, thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Hội đồng quản trị.
- c. Kỷ luật: Tổng Giám đốc điều hành chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Tổng Giám đốc điều hành có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Hội đồng quản trị hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị.

7. Đối với các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý khác:

- a. Đánh giá hoạt động: Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý khác được thực hiện theo định kỳ 06 tháng và hàng năm theo nội dung thỏa thuận trong hợp đồng lao động đã được ký giữa Công ty với các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý đó.

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 20/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi:

- b. Khen thưởng: Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc khen thưởng cụ thể cho các cán bộ quản lý theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành và theo chính sách khen thưởng của Công ty, chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý. Hội đồng quản trị có quyền sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi để chi khen thưởng chung, trong đó có các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý.
- c. Kỷ luật: Các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Hội đồng quản trị hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo Quy chế miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị và nội quy Công ty.

8. Trách nhiệm về thiệt hại:

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

VII. Tổ chức thực hiện:

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được áp dụng trong mọi phạm vi và cấp độ hoạt động của Công ty cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam.
2. Những vấn đề khác không được nêu ra trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh theo Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.
3. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
4. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành Công ty cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam có trách nhiệm phổ biến Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đến các đối tượng có liên quan và nghiêm túc tuân thủ các quy định tại Quy chế này. *me*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Đỗ Thị Thủy
Đỗ Thị Thủy

QUY CHẾ NỘI BỘ	Mã số: QC.07.01	Trang: 21/21
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 00	Ngày sửa đổi: