

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN
NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM**
-----o0o-----

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN NGÂN HÀNG
CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM**

Mã số QC.06.04.00

*(Được Đại hội đồng cổ đông CTCP Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam
thông qua theo Nghị quyết số 01/2018/NQ-ĐHĐCĐ-CKCT ngày 26/03/2018)*

HÀ NỘI – NĂM 2018



MỤC LỤC
QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN NGÂN HÀNG
CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM
MÃ SỐ QC.06.04.00

STT	NỘI DUNG	TRANG
Chương I	QUY ĐỊNH CHUNG	3/24
Điều 1	Mục đích, đối tượng và phạm vi áp dụng	3/24
Điều 2	Tài liệu tham chiếu	3/24
Điều 3	Giải thích thuật ngữ và các từ viết tắt	4/24
Chương II	QUY ĐỊNH CỤ THỂ	5/24
Phần I	Đại hội đồng cổ đông	5/24
Điều 4	Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	5/24
Phần II	Hội đồng quản trị	6/24
Điều 5	Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	6/24
Điều 6	Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị	7/24
Điều 7	Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị	7/24
Điều 8	Cuộc họp Hội đồng quản trị, trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị, Biên bản họp, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị	9/24
Điều 9	Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	14/24
Phần III	Ban Kiểm soát	14/24
Điều 10	Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên	14/24
Phần IV	Ban Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và Người phụ trách quản trị công ty	15/24
Điều 11	Người điều hành doanh nghiệp	15/24
Điều 12	Tổng Giám đốc	15/24
Điều 13	Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc và thành viên Ban Tổng Giám đốc	16/24
Điều 14	Người phụ trách quản trị công ty	16/24

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 1 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

42

STT	NỘI DUNG	TRANG
Phần V	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc	17/24
Điều 15	Nguyên tắc phối hợp chung giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc	17/24
Điều 16	Phối hợp làm việc, phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc	18/24
Điều 17	Phối hợp làm việc, phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát với BKS	19/24
Điều 18	Quan hệ với các doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty	21/24
Phần VI	Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty	21/24
Điều 19	Phương thức đánh giá hoạt động	21/24
Điều 20	Khen thưởng, kỷ luật	21/24
Điều 21	Đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT	22/24
Điều 22	Đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với Kiểm soát viên	22/24
Điều 23	Đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với Tổng Giám đốc	22/24
Điều 24	Đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty	23/24
Điều 25	Trách nhiệm về thiệt hại	23/24
Chương III	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	23/24
Điều 26	Hiệu lực thi hành Quy chế	23/24
Điều 27	Sửa đổi và bổ sung Quy chế	24/24
PHỤ LỤC		
Phụ lục 01	Danh mục báo cáo định kỳ của Ban Tổng Giám đốc gửi Hội đồng quản trị	
Phụ lục 02	Danh mục báo cáo định kỳ của Ban Kiểm soát gửi Hội đồng quản trị	

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN NGÂN HÀNG
CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM**

Mã số: QC.06.04.00

*(Được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam
thông qua theo Nghị quyết số 01/2018/NQ-ĐHĐCĐ-CKCT ngày 26/03/2018)*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích, đối tượng và phạm vi áp dụng

1.1. Quy chế này quy định chế độ làm việc, phân công, phân cấp trách nhiệm, cách thức làm việc và các mối quan hệ công tác giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc Công ty để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc Công ty được quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam (“Công ty Chứng khoán Công thương”, “Công ty”).

1.2. Quy chế được áp dụng đối với toàn bộ các Đơn vị của Công ty, hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc khi thực hiện quản lý, điều hành Công ty và các cán bộ, nhân viên của Công ty.

Điều 2. Tài liệu tham chiếu

2.1. Văn bản quy phạm pháp luật:

a. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

b. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, khóa XI, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29/06/2006; Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11;

c. Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán; Nghị định số 60/2015/NĐ-CP ngày 26/06/2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 của Chính

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 3 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán;

d. Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

e. Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán; Thông tư số 07/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 sửa đổi bổ sung Thông tư 210/2012/TT-BTC;

f. Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

g. Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2.2. Văn bản nội bộ của Công ty:

a. Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam;

b. Các văn bản nội bộ khác của Công ty có liên quan.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ và các từ viết tắt

3.1. Giải thích thuật ngữ:

a. Các thuật ngữ được áp dụng trong Quy chế này cũng có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ Công ty.

b. Các thuật ngữ khác:

- Điều lệ/Điều lệ Công ty: Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam và các bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua.

- Đơn vị: Khối, Phòng, Ban, các bộ phận khác tại trụ sở chính của Công ty và Chi nhánh, Phòng giao dịch, Văn phòng đại diện trực thuộc Công ty.

- Ban Lãnh đạo Công ty: bao gồm các thành viên HĐQT, thành viên Ban Tổng Giám đốc.

- Ban Tổng Giám đốc: bao gồm Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc Công ty.

- Người điều hành doanh nghiệp: là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 4 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

- Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty: là các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.
- Người đại diện: Người đại diện quản lý phần vốn góp của Công ty tại các dự án, doanh nghiệp khác.

3.2. Các từ viết tắt:

- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.
- HĐQT: Hội đồng quản trị.
- BKS: Ban kiểm soát.
- CMND: Chứng minh nhân dân

CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. Đại hội đồng cổ đông

Điều 4. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

4.1. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một 01 (một) lần và có thể họp bất thường theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

4.2. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ (gồm các nội dung Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ; Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ; Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ; Cách thức bỏ phiếu; Cách thức kiểm phiếu; Thông báo kết quả kiểm phiếu; Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ (theo quy định tại Điều 129 Luật Doanh nghiệp);...) được thực hiện theo quy định tại các Điều từ Điều 25 đến Điều 29 Điều lệ Công ty.

4.3. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi nhận phù hợp với cách thức và có các nội dung, cũng như thực hiện theo các quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty.

4.4. Thông qua và công bố Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản:

a. ĐHĐCĐ thông qua các Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định tại Điều 30, Điều 31 Điều lệ Công ty.

b. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 5 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

- (i) Thông qua việc sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- (ii) Thông qua định hướng phát triển Công ty;
- (iii) Thông qua loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- (iv) Thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
- (v) Thông qua quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty;
- (vi) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
- (vii) Thông qua việc tổ chức lại, giải thể Công ty.

c. Công bố Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản:

(i) Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông theo quy định tại khoản 8 Điều 30 Điều lệ Công ty.

(ii) Biên bản họp ĐHĐCĐ, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản phải được gửi đến cổ đông theo quy định tương ứng tại khoản 4 Điều 34 và khoản 6 Điều 31 Điều lệ Công ty.

(iii) Ngoài ra, Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản phải được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

II. Hội đồng quản trị

Điều 5. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

5.1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT:

ĐHĐCĐ bầu thành viên HĐQT trên cơ sở các tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT được quy định tại khoản 2 Điều 38 Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan, đối với thành viên độc lập HĐQT còn phải tuân thủ điều kiện và tiêu chuẩn được ghi nhận tại khoản 1 Điều 39 Điều lệ Công ty.

5.2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Điều lệ Công ty.

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 6 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

5.3. Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 6 Điều 30 Điều lệ Công ty và tuân thủ quy định tại khoản 1 Điều 38 Điều lệ Công ty.

5.4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên HĐQT phải đảm bảo tuân thủ các quy định tại Điều 42 Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

5.5. HĐQT Công ty có trách nhiệm thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

5.6. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đủ điều kiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Điều lệ Công ty nếu có yêu cầu ứng cử, đề cử các ứng viên làm thành viên HĐQT sẽ thực hiện gửi Hồ sơ ứng cử, đề cử ứng viên thành viên HĐQT đến Công ty theo thông báo của HĐQT Công ty.

b. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị

6.1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, tất cả các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT đã được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định tại Quy chế này.

6.2. HĐQT sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty và phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty theo quy định của pháp luật để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị

7.1. HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty và các quy định quản lý nội bộ Công ty. Trong quá trình thực hiện chức năng quản lý và điều hành, kiểm tra và giám sát hoạt động của Công ty, HĐQT có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Ban Tổng Giám đốc tổ chức thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT. Các thành viên HĐQT thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, quy định tại văn bản này và các quy định quản lý nội bộ có liên quan.

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 7 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

7.2. Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty, HĐQT ủy quyền và phân cấp cho Ban Tổng Giám đốc xem xét và quyết định một số vấn đề cần thiết nhằm đảm bảo hiệu quả hoạt động của Công ty thông qua các quy chế, quy định, nghị quyết, quyết định cụ thể của HĐQT.

7.3. HĐQT có thể họp định kỳ hoặc bất thường, nhưng mỗi quý tối thiểu phải họp 01 (một) lần¹.

7.4. HĐQT yêu cầu Ban Tổng Giám đốc chuẩn bị các báo cáo, tài liệu về tình hình hoạt động của Công ty để có cơ sở gửi các cổ đông của Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

7.5. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Người quản lý Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các Đơn vị trong Công ty².

Người được yêu cầu cung cấp thông tin tài liệu, phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

7.6. Để thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT, Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

a. Chịu trách nhiệm chung về tổ chức hoạt động của HĐQT; tổ chức phân công nhiệm vụ cho từng thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp;

b. Thay mặt HĐQT ký văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT gửi các cơ quan Nhà nước, các tổ chức, doanh nghiệp khác và cá nhân có liên quan; Ký các văn bản, tài liệu gửi cho cổ đông Công ty khi được HĐQT thông qua về nội dung³; Được ủy quyền cho các thành viên HĐQT khác ký các văn bản, tài liệu nêu trên và việc ủy quyền cho các thành viên khác ký thay phải được thực hiện bằng văn bản;

c. Triệu tập, chủ trì, chỉ đạo và phân công thành viên HĐQT chuẩn bị nội dung các cuộc họp của HĐQT; Thông báo nội dung cuộc họp và yêu cầu Ban Tổng Giám đốc, BKS, Kế toán trưởng hoặc Người quản lý Công ty khác (nếu thấy cần thiết) chuẩn bị các tài liệu, báo cáo;

d. Yêu cầu các thành viên HĐQT báo cáo những vấn đề được gửi đến các thành viên xin ý kiến;

e. Theo dõi và đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ giữa hai kỳ họp HĐQT;

¹ Điều 41 Điều lệ Công ty

² Điều 36 Điều lệ Công ty

³ Điều 40 Điều lệ Công ty

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 8 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

th

f. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty (nếu có).

7.7. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT:

a. Nghiên cứu, đánh giá tình hình kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ. Theo dõi, giám sát các hoạt động của Công ty theo từng lĩnh vực được phân công phụ trách;

b. Thực hiện đúng các quy định của Điều lệ Công ty và Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ; Thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT liên quan đến từng thành viên và sự phân công nhiệm vụ của HĐQT;

c. Tham gia các cuộc họp của HĐQT, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung cuộc họp; Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ về nhiệm vụ được giao; Thành viên HĐQT có thể ủy quyền cho một người khác đi họp thay nếu không thể trực tiếp tham dự cuộc họp HĐQT nhưng vẫn phải gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản đối với các nội dung sẽ thảo luận tại cuộc họp và phải cập nhật các thông tin về cuộc họp từ người được ủy quyền. Thành viên HĐQT không được vắng mặt quá hai (02) kỳ họp liên tiếp và phải tham dự tối thiểu 50% số cuộc họp HĐQT trong năm.

d. Thành viên HĐQT có trách nhiệm trực tiếp thực thi nhiệm vụ được HĐQT phân công, không được ủy quyền cho người khác ngoại trừ các ủy quyền theo quy định tại văn bản này và các văn bản khác của HĐQT;

e. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty (nếu có).

Điều 8. Cuộc họp Hội đồng quản trị, trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị, Biên bản họp, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị

8.1. Nội dung cuộc họp của HĐQT:

HĐQT họp về các nội dung chủ yếu sau:

- a. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh;
- b. Tình hình triển khai thực hiện Nghị quyết/Quyết định của HĐQT giữa hai kỳ họp;
- c. Kế hoạch triển khai các công việc của Công ty;
- d. Các nội dung cần thảo luận và xin ý kiến HĐQT;

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 9 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

th

e. Các vấn đề mà thành viên HĐQT đề xuất để HĐQT xem xét, quyết định thuộc thẩm quyền liên quan đến các mặt hoạt động của Công ty;

f. Đánh giá hiệu quả phối hợp hoạt động giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS và các thành viên Ban Tổng Giám đốc;

g. Các vấn đề phát sinh khác thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của HĐQT theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Tại cuộc họp của HĐQT thì thành viên HĐQT hoặc thành viên Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát (nếu có) sẽ trình bày những nội dung nêu trên.

8.2. Chế độ họp, thành phần tham dự, trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT:

a. Chế độ họp HĐQT:

HĐQT tổ chức họp mỗi quý tối thiểu một (01) lần và có thể được triệu tập họp bất thường theo quy định của Điều lệ Công ty để xem xét và quyết định những vấn đề quy định tại khoản 8.1 Điều này. Trong thời gian giữa hai (02) kỳ họp, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT có trách nhiệm duy trì thông tin và báo cáo theo yêu cầu công việc.

b. Thành phần tham dự cuộc họp HĐQT:

(i) Thành phần tham dự cuộc họp HĐQT là các thành viên HĐQT bao gồm cả thành viên độc lập HĐQT phù hợp với quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty. Tùy theo tính chất từng cuộc họp, Chủ tịch HĐQT có thể mở rộng thêm thành phần dự họp. Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc không phải là thành viên HĐQT và thành phần được mời dự họp mở rộng có quyền thảo luận và tham gia ý kiến nhưng không được biểu quyết⁴.

Trong cuộc họp HĐQT, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu thành viên Ban Tổng Giám đốc giải trình cụ thể thêm những vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh và các dự án do Ban Tổng Giám đốc trình HĐQT.

(ii) Ủy quyền họp HĐQT:

(ii.1) Thành viên HĐQT không trực tiếp tham gia cuộc họp HĐQT được ủy quyền cho một người khác thay mặt mình dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận⁵ (trên 50% số thành viên HĐQT).

(ii.2) Giấy ủy quyền cho người khác dự họp phải gửi đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất hai (02) ngày làm việc trước ngày họp, có thể gửi fax nhưng phải

⁴ Khoản 7 Điều 41 Điều lệ Công ty

⁵ Khoản 14 Điều 41 Điều lệ Công ty

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 10 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

xuất trình bản chính Giấy ủy quyền và Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu của người được ủy quyền cho Chủ tọa cuộc họp. Giấy ủy quyền phải ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người ủy quyền và người được ủy quyền, nội dung và phạm vi ủy quyền, thời gian hiệu lực của ủy quyền. Người ủy quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm trước HĐQT về các công việc của người được ủy quyền thực hiện theo ủy quyền tại cuộc họp HĐQT. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho bên thứ ba nào khác.

(iii) Trường hợp thành viên HĐQT không trực tiếp dự họp và không ủy quyền cho người khác tham gia vẫn có quyền biểu quyết thông qua phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết có thể được gửi đến cuộc họp thông qua thư, fax hoặc thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải được đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người tham dự họp.

c. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT (gồm các nội dung: Thông báo họp HĐQT (chương trình họp, thời gian, địa điểm họp, các tài liệu liên quan và các Phiếu Biểu quyết của thành viên); Điều kiện tổ chức họp HĐQT; Cách thức biểu quyết; Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT;...) được thực hiện theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.

d. Nội dung biểu quyết tại cuộc họp:

Những nội dung sau đây phải được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT (những thành viên vắng mặt vì lý do chính đáng cũng phải biểu quyết bằng Phiếu Biểu quyết và phải gửi đến Chủ tịch HĐQT theo quy định tại Mục (iii) Điểm b khoản 8.2 Điều này):

(i) Chiến lược phát triển Công ty;

(ii) Mua lại cổ phần, chào bán cổ phần trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại, phát hành trái phiếu chuyển đổi của Công ty;

(iii) Kiến nghị việc tổ chức lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

(iv) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật Người điều hành doanh nghiệp của Công ty;

(v) Nội dung bổ sung, sửa đổi Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty trình ĐHCĐ quyết định thông qua;

(vi) Mục tiêu, nhiệm vụ các chỉ tiêu kế hoạch hàng năm;

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 11 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

(vii) Các trường hợp khác do Chủ tịch HĐQT quyết định (nếu thấy cần thiết) trên cơ sở quyền hạn, nhiệm vụ của HĐQT, Chủ tịch HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty.

e. Lấy ý kiến bằng văn bản:

Trong trường hợp có những vấn đề cấp thiết cho hoạt động của Công ty mà HĐQT không thể tổ chức họp được hoặc các vấn đề Chủ tịch HĐQT xét thấy không cần thiết phải tổ chức họp, Chủ tịch HĐQT hoặc Người phụ trách quản trị công ty hoặc Thư ký Công ty được phân công sẽ gửi toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến vấn đề cần lấy ý kiến kèm Phiếu Biểu quyết đến từng Thành viên HĐQT để lấy ý kiến (kể cả thông qua hình thức fax, email). Các thành viên HĐQT có trách nhiệm gửi Phiếu Biểu quyết và các ý kiến kèm theo (nếu có) theo thời hạn yêu cầu (chậm nhất không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ, tài liệu). Khi quá thời hạn mà Thành viên HĐQT không gửi Phiếu Biểu quyết và ý kiến về cho Bộ phận kiểm phiếu/Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký Công ty theo yêu cầu thì thành viên đó được hiểu là không có ý kiến về vấn đề cần biểu quyết thông qua. Đại diện Bộ phận kiểm phiếu hoặc Người phụ trách quản trị công ty hoặc Thư ký Công ty được phân công có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết/Quyết định trình Chủ tịch HĐQT xem xét.

8.3. Biên bản họp, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Nghị quyết/Quyết định của HĐQT:

a. Biên bản họp HĐQT, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản:

(i) Biên bản họp HĐQT: Các cuộc họp HĐQT đều phải được lập Biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác tại trụ sở Công ty. Biên bản họp HĐQT có đầy đủ các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 154 của Luật doanh nghiệp 2014 và tuân thủ quy định tại khoản 17 Điều 41 Điều lệ Công ty. Nghị quyết/Quyết định của HĐQT sẽ được ban hành trên cơ sở Biên bản họp HĐQT. Người được giao ghi Biên bản cuộc họp là Người phụ trách quản trị công ty hoặc Thư ký Công ty hoặc thành viên dự họp được phân công. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau, trường hợp có sự khác nhau về nội dung thì nội dung trong Biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng⁶. Biên bản và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty, thời hạn lưu giữ theo quy định của pháp luật.

(ii) Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản: Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

⁶ Khoản 17 Điều 41 Điều lệ Công ty

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 12 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

(ii.1) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số Giấy phép và ngày cấp, nơi cấp Giấy phép thành lập và hoạt động;

(ii.2) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

(ii.3) Tổng số phiếu gửi lấy ý kiến;

(ii.4) Số thành viên HĐQT với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách thành viên HĐQT tham gia biểu quyết;

(ii.5) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

(ii.6) Các vấn đề đã được thông qua;

(ii.7) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, Người phụ trách quản trị công ty hoặc Thư ký Công ty được phân công và các thành viên khác tham gia kiểm phiếu (nếu có).

Các thành viên tham gia ký tên trên Biên bản kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của Biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác. Biên bản kiểm phiếu được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau, trường hợp có sự khác nhau về nội dung thì nội dung trong Biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Biên bản và tài liệu sử dụng để lấy ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty, thời hạn lưu giữ theo quy định của pháp luật.

b. Nghị quyết/Quyết định của HĐQT:

(i) Nghị quyết/Quyết định của HĐQT được thông qua nếu (i) được đa số (trên năm mươi phần trăm (50%)) thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành (họp trực tiếp hoặc hình thức khác theo quy định tại Điều lệ Công ty), (ii) được đa số ý kiến tán thành của thành viên HĐQT có quyền biểu quyết (trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT⁷.

(ii) Nghị quyết/Quyết định của HĐQT có hiệu lực ngay khi được HĐQT thông qua một cách hợp lệ. Biên bản họp hoặc Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản, Nghị quyết/Quyết định của HĐQT phải được gửi và thông báo tới tất cả các thành

⁷ Khoản 13 Điều 41 Điều lệ Công ty

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 13 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban Tổng Giám đốc để phối hợp triển khai thực hiện và giám sát việc thực hiện. Ngoài ra, Nghị quyết/Quyết định của HĐQT phải được Công ty thông báo theo các quy định của pháp luật.

(iii) Nghị quyết/Quyết định của HĐQT là bắt buộc thi hành đối với Công ty. Trong quá trình triển khai thực hiện nội dung của Nghị quyết/Quyết định của HĐQT, nếu phát hiện có vấn đề không phù hợp thì Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay với HĐQT để HĐQT ra quyết định điều chỉnh lại hoặc dừng thực hiện. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh hoặc không có ý kiến gì khác thì Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến báo cáo lên ĐHĐCĐ tại kỳ họp gần nhất và được loại trừ bất kỳ trách nhiệm nào có liên quan.

(iv) Trong trường hợp Nghị quyết/Quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua Nghị quyết/Quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua Nghị quyết/Quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

Điều 9. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

9.1. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng và các tiểu ban khác, hoặc cử thành viên HĐQT phụ trách riêng về từng vấn đề để hỗ trợ hoạt động của HĐQT.

9.2. Cơ cấu của các tiểu ban; tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban và việc thành lập tiểu ban do HĐQT quyết định trên cơ sở đảm bảo tuân thủ quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

9.3. Các tiểu ban trực thuộc/các thành viên HĐQT được phân công thay mặt HĐQT thực hiện các công việc theo ủy quyền và tuân thủ theo quy định của HĐQT; thực hiện công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của Ban Tổng Giám đốc và định kỳ hàng quý báo cáo HĐQT tại cuộc họp HĐQT gần nhất.

9.4. Nghị quyết/Quyết định của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

III. Ban Kiểm soát

Điều 10. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên

10.1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên:

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 14 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

th

DHĐCĐ bầu Kiểm soát viên trên cơ sở các tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên được quy định tại Điều 54 Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

10.2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 51 Điều lệ Công ty.

10.3. Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 6 Điều 30 Điều lệ Công ty và tuân thủ quy định tại Điều 51 Điều lệ Công ty.

10.4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên và việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải đảm bảo tuân thủ các quy định tại Điều 55 Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

10.5. Công ty có trách nhiệm thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo các quy định của pháp luật.

IV. Ban Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và Người phụ trách quản trị công ty

Điều 11. Người điều hành doanh nghiệp

11.1. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp:

Người điều hành doanh nghiệp phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của từng vị trí bổ nhiệm theo các quy chế, quy định nội bộ của Công ty và pháp luật có liên quan; có năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tế và có tinh thần trách nhiệm cao; có sự mẫn cán cần thiết để thực thi các hoạt động nghiệp vụ được giao. Các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với Người điều hành doanh nghiệp do HĐQT quyết định phù hợp với mục tiêu, chiến lược phát triển của Công ty trong từng thời kỳ.

11.2. Việc lựa chọn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm, luân chuyển, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động, quyết định mức lương và lợi ích khác của Người điều hành doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công ty trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

11.3. Công ty có trách nhiệm thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp theo các quy định của pháp luật.

Điều 12. Tổng Giám đốc

12.1. Tổng Giám đốc do HĐQT thuê hoặc bổ nhiệm.

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 15 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

42

12.2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc, việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định tại Điều 46 và Điều 47 Điều lệ Công ty.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc và thành viên Ban Tổng Giám đốc

13.1. Tổng Giám đốc và các thành viên Ban Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, theo quy định tại Điều 45 Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Tổng Giám đốc.

13.2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty theo Điều lệ Công ty, phân quyền của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước HĐQT, trước pháp luật về các quyết định của mình. Tổng Giám đốc điều hành công việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể nhằm thực hiện có hiệu quả nhất các Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ/HĐQT, các kế hoạch kinh doanh của Công ty phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

13.3. Các Phó Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm điều hành cụ thể các công việc được giao nhiệm vụ theo phân cấp, phân quyền hoặc ủy quyền của Tổng Giám đốc Công ty trong từng thời kỳ; chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, HĐQT và trước pháp luật về các quyết định của mình.

13.4. Trong phạm vi quyền hạn của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và quyền hạn khác trên cơ sở phân quyền của Hội đồng quản trị thì Tổng Giám đốc có quyền ủy quyền/giao/phân công nhiệm vụ cho mỗi thành viên của Ban Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng/Ban, Giám đốc Khối, Giám đốc Chi nhánh và các cán bộ khác.

Điều 14. Người phụ trách quản trị công ty

14.1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty:

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 49 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.

14.2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty thực hiện theo quy định tại các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công ty trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

14.3. Công ty có trách nhiệm thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo các quy định của pháp luật.

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 16 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

14.4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Người phụ trách quản trị công ty:

a. Người phụ trách quản trị công ty có chức năng tham mưu, giúp việc cho HĐQT thực hiện chức năng và nhiệm vụ, quyền hạn của mình, hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả và chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b. Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn của Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại Điều 49 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật, Người phụ trách quản trị công ty còn có các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Quy chế này, các quy định nội bộ của Công ty và các nhiệm vụ khác do HĐQT giao (nếu có).

V. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc

Điều 15. Nguyên tắc phối hợp chung giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc

15.1. Các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và Ban Tổng Giám đốc phối hợp hoạt động theo tinh thần phát huy tốt nhất trách nhiệm cá nhân, đảm bảo tính thống nhất trong quản lý và điều hành Công ty; đảm bảo đoàn kết nội bộ và tăng cường sự hỗ trợ lẫn nhau trong lãnh đạo, chỉ đạo vì sự phát triển của Công ty theo đúng quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

15.2. Khi cần thiết, HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc có thể tổ chức cuộc họp để trao đổi về các vấn đề liên quan đến công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc được thực hiện trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký Công ty có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, ghi biên bản và thông báo kết quả họp cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và Ban Tổng Giám đốc theo quy định.

15.3. Tất cả các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT phải được thông báo tới BKS và Ban Tổng Giám đốc để phối hợp triển khai thực hiện và giám sát việc thực hiện.

15.4. Trong quá trình hoạt động, BKS, Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. Việc xin ý kiến và các vấn đề cần xin ý kiến HĐQT phải đảm bảo phù hợp với thẩm quyền, nhiệm vụ của HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc.

15.5. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin và thông báo đầy đủ, chính xác và kịp thời cho HĐQT, BKS các thông tin, tài liệu về công tác quản lý,

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 17 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

th

điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của HĐQT, BKS theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Phối hợp làm việc, phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc

16.1. Nguyên tắc phối hợp:

HĐQT và Ban Tổng Giám đốc giải quyết các công việc trên cơ sở phân cấp, thẩm quyền quy định tại Điều lệ và các quy trình, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, tăng cường sự hợp tác, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình ra quyết định vì hiệu quả công việc chung của Công ty.

Ban Tổng Giám đốc có quyền và trách nhiệm chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ và quyết định các vấn đề trong phạm vi quyền hạn của Ban Tổng Giám đốc trên cơ sở đảm bảo tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

16.2. Nội dung phối hợp cụ thể:

a. Căn cứ vào các kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT phê duyệt, Ban Tổng Giám đốc phân công, giao chỉ tiêu kế hoạch cụ thể cho từng Đơn vị mà mỗi thành viên Ban Tổng Giám đốc phụ trách và chủ động điều hành mọi hoạt động kinh doanh để hoàn thành kế hoạch.

b. Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT và có báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao đến HĐQT theo yêu cầu (nếu có). Việc kiểm điểm thực hiện Nghị quyết/Quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

c. Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT, trường hợp phát hiện có vấn đề phát sinh có nguy cơ ảnh hưởng tới uy tín, hiệu quả hoạt động của Công ty, các thành viên HĐQT phải có ý kiến ngay với Ban Tổng Giám đốc để xác minh. Sau khi xác minh:

(i) Khi các ý kiến mà thành viên HĐQT đưa ra là đúng thì Ban Tổng Giám đốc phải có biện pháp giải quyết, hoặc cùng với các thành viên HĐQT thống nhất đưa ra biện pháp giải quyết tối ưu nhất cho Công ty.

(ii) Khi Ban Tổng Giám đốc thấy rằng không có vấn đề phát sinh hoặc vấn đề phát sinh không gây ảnh hưởng tới uy tín, hiệu quả hoạt động của Công ty, thì có trách nhiệm trao đổi với thành viên HĐQT và tiếp tục chỉ đạo thực hiện công việc theo tiến độ nếu được sự đồng ý của trên 50% thành viên HĐQT.

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 18 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

(iii) Hàng tháng, quý, năm Ban Tổng Giám đốc có báo cáo và chỉ đạo các Đơn vị liên quan lập các báo cáo về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và chế độ báo cáo nội bộ riêng quy định tại khoản 16.4 Điều này.

d. Khi xảy ra hoặc nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn liên quan đến hoạt động kinh doanh, hoạt động đầu tư và cơ cấu tổ chức nhân sự, Ban Tổng Giám đốc phải kịp thời báo cáo đột xuất bằng văn bản hoặc bằng cách thông tin nhanh nhất với HĐQT để có biện pháp xử lý. Thành viên Ban Tổng Giám đốc có quyền chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, sự cố ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời báo cáo ngay cho Tổng Giám đốc biết để báo cáo HĐQT, thời gian báo cáo ngay không chậm hơn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm xảy ra trường hợp khẩn cấp đó.

16.3. Về chế độ đi công tác:

Chế độ đi công tác của Tổng Giám đốc và các thành viên khác trong Ban Tổng Giám đốc phải tuân thủ theo các quy định nội bộ của Công ty.

16.4. Chế độ báo cáo:

Định kỳ, Ban Tổng Giám đốc lập và gửi HĐQT các báo cáo, bao gồm nhưng không giới hạn bởi các nội dung theo quy định tại Phụ lục 01 đính kèm Quy chế này.

Điều 17. Phối hợp làm việc, phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát với BKS

17.1. HĐQT, Ban Tổng Giám đốc tôn trọng quyền kiểm tra, giám sát thuộc phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của BKS, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát và Điều lệ Công ty.

17.2. HĐQT, Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm phối hợp và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc tồn tại trong công tác quản lý, điều hành trên cơ sở kết luận kiểm tra của BKS, đồng thời có trách nhiệm thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các sai phạm (nếu có) và khắc phục các thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành hoạt động của Công ty. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong khi thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao thì HĐQT phải thông báo bằng văn bản đến BKS, yêu

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 19 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

cầu Kiểm soát viên có hành vi vi phạm phải chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

17.3. HĐQT, thành viên của HĐQT, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty cho BKS theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký Công ty phải đảm bảo rằng toàn bộ bản sao các Nghị quyết/Quyết định, biên bản họp của ĐHĐCĐ và của HĐQT, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho các cổ đông và thành viên HĐQT phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên HĐQT.

17.4. BKS làm việc trên tinh thần hợp tác, phối hợp, thường xuyên trao đổi thông tin với HĐQT và Ban Tổng Giám đốc để nâng cao hiệu quả quản lý Công ty.

17.5. BKS được quyền tham dự tất cả các cuộc họp của HĐQT để thực thi nhiệm vụ của mình.

17.6. Các báo cáo của BKS trước khi trình lên ĐHĐCĐ và/hoặc gửi các cơ quan, tổ chức theo quy định thì phải lấy ý kiến tham khảo của HĐQT. HĐQT có thể cung cấp hoặc yêu cầu Ban Tổng Giám đốc cung cấp các thông tin, các tài liệu cho BKS để giải trình, bổ sung, sửa đổi nội dung báo cáo nếu thấy cần thiết. Trong vòng năm (05) ngày kể từ ngày BKS nhận được các thông tin bổ sung giải trình mà vẫn không thể thống nhất ý kiến về nội dung định sửa đổi, BKS có quyền bảo lưu ý kiến và gửi báo cáo, trong trường hợp này nếu nội dung trong báo cáo/tài liệu giải trình của BKS trái với quy định của pháp luật/quy định nội bộ của Công ty và/hoặc gây ảnh hưởng cho Công ty thì phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

17.7. Định kỳ sáu (06) tháng và hàng năm, BKS xây dựng kế hoạch công việc thực hiện trong kỳ và thông báo đến HĐQT và Ban Tổng Giám đốc. Các cuộc thanh tra, kiểm tra bất thường các hoạt động của Công ty do BKS thực hiện được thông báo cho HĐQT và Ban Tổng Giám đốc ít nhất ba (03) ngày làm việc trước thời điểm dự định thực hiện, để cử người phối hợp.

17.8. BKS có trách nhiệm gửi báo cáo đến HĐQT theo Phụ lục 02 Quy chế này.

17.9. Trưởng Ban Kiểm soát hoặc HĐQT phê duyệt các chương trình, nội dung, thời gian đi công tác của các thành viên BKS trước khi thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty.

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 20 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

Điều 18. Quan hệ với các doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty

18.1. HĐQT là cơ quan có thẩm quyền cử các đại diện theo ủy quyền tham gia quản trị, điều hành và/hoặc làm đại diện đối với số cổ phần, phần vốn góp của Công ty tại các đơn vị nhận vốn góp trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Các đại diện có thể kiêm nhiệm hoặc chuyên trách tại đơn vị nhận vốn và thực hiện các công việc theo ủy quyền tại các văn bản cử người đại diện, các quy định của Công ty. Các đại diện vốn của Công ty tại đơn vị nhận vốn có quyền nhân danh Công ty thực hiện các công việc theo ủy quyền (nếu có) bao gồm việc thực hiện các quyền với tư cách là cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại đơn vị nhận vốn góp.

18.2. Mức thù lao và lợi ích khác của các đại diện tại các đơn vị nhận vốn góp của Công ty (nếu có) do HĐQT quyết định.

VI. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty

Điều 19. Phương thức đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty được thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty do HĐQT ban hành trong từng thời kỳ và có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- (i) Tự nhận xét, đánh giá;
- (ii) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- (iii) Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

Điều 20. Khen thưởng, kỷ luật

20.1. HĐQT có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do HĐQT bổ nhiệm phù hợp với Quy chế khen thưởng, kỷ luật của Công ty trong từng thời kỳ.

20.2. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Tổng Giám đốc bổ nhiệm phù hợp với Quy chế khen thưởng, kỷ luật của Công ty trong từng thời kỳ.

20.3. 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 xử lý kỷ luật lao động do HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 21 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

th

Điều 21. Đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT

21.1. Đánh giá hoạt động: Trên cơ sở các chức năng và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động trong kỳ của HĐQT, định kỳ (06) tháng hoặc hàng năm HĐQT sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên HĐQT (gồm cả Chủ tịch HĐQT).

21.2. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, HĐQT có quyền sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của HĐQT và BKS đã được ĐHCĐ thường niên thông qua để chi trả cho thành viên HĐQT và xem xét khen thưởng thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Công ty.

21.3. Kỷ luật: HĐQT chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ về việc thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT. Các thành viên HĐQT có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Công ty hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã quy định trong Điều lệ Công ty.

Điều 22. Đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với Kiểm soát viên

22.1. Đánh giá hoạt động: Trên cơ sở chức năng và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động trong kỳ của BKS, định kỳ sáu (06) tháng hoặc hàng năm BKS sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi Kiểm soát viên (gồm cả Trưởng ban Kiểm soát).

22.2. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, HĐQT xem xét và quyết định sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của HĐQT và BKS đã được ĐHCĐ thường niên thông qua để chi trả cho các Kiểm soát viên và xem xét khen thưởng thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Công ty.

22.3. Kỷ luật: Các Kiểm soát viên chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của BKS. Các Kiểm soát viên có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Công ty hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 23. Đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với Tổng Giám đốc

23.1. Đánh giá hoạt động: HĐQT sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng Giám đốc định kỳ sáu (06) tháng hoặc 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.

23.2. Khen thưởng: HĐQT sẽ quyết định việc khen thưởng cụ thể cho Tổng Giám đốc theo chính sách đã thiết lập và thỏa thuận trước, chi phí này được hạch toán theo đúng quy định của Công ty. HĐQT có quyền sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi để chi

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 22 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

khen thưởng chung, trong đó có Tổng Giám đốc và xem xét khen thưởng, thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Công ty.

23.3. Kỷ luật: Tổng Giám đốc chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ được giao. Tổng Giám đốc có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Công ty hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã quy định tại Điều lệ Công ty và/hoặc trường hợp khác quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Tổng Giám đốc.

Điều 24. Đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty

24.1. Đánh giá hoạt động: Việc đánh giá hoạt động đối với Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty được thực hiện định kỳ sáu (06) tháng hoặc hàng năm theo Quy chế, chính sách khen thưởng của Công ty.

24.2. Khen thưởng: HĐQT sẽ quyết định việc khen thưởng cho Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc và theo Quy chế, chính sách khen thưởng của Công ty, chi phí này được hạch toán theo đúng quy định của Công ty.

24.3. Kỷ luật: Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty có thể bị kỷ luật hoặc miễn nhiệm, bãi nhiệm theo Quy chế kỷ luật của Công ty.

Điều 25. Trách nhiệm về thiệt hại

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty và Người quản lý Công ty 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.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành Quy chế

26.1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26/03/2018 sau khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty Chứng khoán Công thương thông qua, thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ban hành kèm theo Quyết định số 07/QĐ-HĐQT-CKCT07 ngày 07/07/2009 của Hội đồng quản trị Công ty. Các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 23 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018

và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong Công ty Chứng khoán Công thương có trách nhiệm tuân thủ và thực hiện nghiêm túc các quy định trong Quy chế này.

26.2. Những nội dung chưa được quy định tại Quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ, thay thế Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông Công ty Chứng khoán Công thương quyết định trên cơ sở đề xuất của HĐQT Công ty. 

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Hạ Quang Vũ

QUY CHẾ	Mã số: QC.06.04.00	Trang: 24 24
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	Lần sửa đổi: 01	Ngày văn bản: 26/03/2018 

Phụ lục 01: DANH MỤC BÁO CÁO ĐỊNH KỲ CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC GỬI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

STT	Nội dung báo cáo	Kỳ báo cáo
1	Báo cáo Tài chính	Quý, 6 tháng, Năm
2	Báo cáo hoạt động định kỳ - Kết quả kinh doanh - Tình hình biến động nhân sự - Tình hình hoạt động đầu tư - Tình hình sử dụng vốn	Quý, Năm
3	Báo cáo của Người đại diện của Công ty tại các dự án, doanh nghiệp mà Công ty có tham gia góp vốn, đầu tư (Nếu có)	Quý, Năm

**Phụ lục 02: DANH MỤC BÁO CÁO ĐỊNH KỲ CỦA BAN KIỂM SOÁT GỬI
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

STT	Nội dung báo cáo	Kỳ báo cáo
1	Báo cáo kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát	6 tháng, Năm