

# **QUY CHẾ QUẢN TRỊ**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN FPT**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01-2020/NQ/ĐHĐCĐ/FPTS ngày 07 tháng 04 năm 2020 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT)*

Hà Nội, tháng 04 năm 2020

# MỤC LỤC

<b>MỤC LỤC</b> .....	<b>2</b>
<b>CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>4</b>
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh .....	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ .....	4
<b>CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	<b>5</b>
Điều 3. Quyền của cổ đông .....	5
Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn .....	6
Điều 5. Quy chế quản trị công ty .....	6
Điều 6. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường .....	7
Điều 7. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập .....	9
Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên .....	9
<b>CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	<b>10</b>
Điều 9. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị .....	10
Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị .....	10
Điều 11. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	10
Điều 12. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị .....	11
Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	11
Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	12
Điều 15. Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền .....	13
Điều 16. Quyền hạn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	13
Điều 17. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	14
Điều 18. Thủ lao của Hội đồng quản trị .....	14
Điều 19. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị .....	15
Điều 20. Thành lập và Hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ .....	15
<b>CHƯƠNG V: BAN ĐIỀU HÀNH</b> .....	<b>17</b>
Điều 21. Thành phần và thẩm quyền của Ban điều hành .....	17
Điều 22. Thành lập và bãi nhiệm Ban điều hành .....	18
Điều 23. Kiểm soát nội bộ .....	18
Điều 24. Quản trị rủi ro .....	18
Điều 25. Thư ký công ty .....	19
Điều 26. Người phụ trách quản trị công ty .....	19
<b>CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN ĐIỀU HÀNH</b> .....	<b>19</b>
Điều 27. Nguyên tắc phối hợp .....	19
Điều 28. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban điều hành .....	20



<b>CHƯƠNG VII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT .....</b>	<b>20</b>
<b>Điều 29.</b> Đánh giá hoạt động .....	20
<b>Điều 30.</b> Khen thưởng .....	20
<b>Điều 31.</b> Xử lý vi phạm và kỷ luật .....	21
<b>CHƯƠNG VIII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH .....</b>	<b>21</b>
<b>Điều 32.</b> Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác .....	21
<b>Điều 33.</b> Giao dịch với người có liên quan .....	22
<b>Điều 34.</b> Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty .....	22
<b>CHƯƠNG IX: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>22</b>
<b>Điều 35.</b> Nghĩa vụ công bố thông tin .....	22
<b>Điều 36.</b> Công bố thông tin về quản trị công ty .....	23
<b>Điều 37.</b> Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc .....	23
<b>CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....</b>	<b>23</b>
<b>Điều 38.</b> Ngày hiệu lực .....	23

## **CĂN CỨ:**

- Căn cứ theo Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật hướng dẫn.
- Nghị định số 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
- Thông tư số 95/2017/TT-BTC/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng.
- Căn cứ vào Điều lệ Tổ chức và Hoạt động Công ty cổ phần chứng khoán FPT.

## **CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế quản trị công ty: Quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông đồng thời thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các Thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) và tiểu ban trực thuộc, Ban Tổng Giám Đốc và Người điều hành, đảm bảo hoạt động của Công ty được ổn định và phát triển đúng mong đợi của cổ đông.
2. Quy chế này được áp dụng cho tất cả các Cổ đông và/hoặc các thành viên không phải là cổ đông song có tham gia vào việc quản lý điều hành hoạt động của Công ty.

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. "Quản trị công ty" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
    - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
    - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị;
    - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
    - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
    - Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.
  - b. "Công ty" là công ty cổ phần chứng khoán FPT.
  - c. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.



- d. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không nắm giữ một vị trí điều hành nào trong Công ty, tức là không đồng thời là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- e. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:
- Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;
  - Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
  - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (01%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty.
  - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó.
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## **CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là:
  - a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ);
  - b. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty;



- d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
  - e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong công ty.
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới công ty, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) điều hành phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn**

- 1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác.
- 2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Quy chế quản trị công ty**

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế quản trị công ty. Quy chế quản trị công ty không được trái với các nguyên tắc và quy định hiện hành về quản trị công ty. Quy chế quản trị được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty. Quy chế quản trị công ty gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- b. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
- d. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành;
- e. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- f. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc;
- g. Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
- h. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và các người điều hành doanh nghiệp khác.



Ngoài ra, Quy chế quản trị công ty dẫn chiếu đến một số quy định trong Điều lệ Công ty; các quy chế, quy trình quản trị nội bộ của Công ty: Quy định về Kiểm toán nội bộ; Quy định quản trị rủi ro; Quy trình kiểm soát nội bộ; Quyết định phân cấp thẩm quyền tài chính; Quy chế quản trị các đơn vị thành viên.

## **Điều 6. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường**

### **1. Đại hội đồng cổ đông**

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và điều lệ Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên phải được tổ chức mỗi năm một (01) lần trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trường hợp không thể tổ chức trong thời hạn trên, Hội đồng quản trị có trách nhiệm xin Cơ quan đăng ký kinh doanh gia hạn, nhưng không quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

### **2. Thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Khoản 4 Điều 17 Điều lệ Công ty.**

### **3. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông, cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông, lập chương trình và nội dung cuộc họp, chuẩn bị tài liệu, xác định thời gian và địa điểm họp, gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, gồm các nội dung chính sau:

a. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông; Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

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

Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức đã ghi trong thông báo. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

c. Cách thức bỏ phiếu:

Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 21 và Điều 22 Điều lệ Công ty.

Cổ đông có thể lựa chọn biểu quyết, bầu cử bằng cách bỏ phiếu trực tiếp vào hòm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông; hoặc biểu quyết, bầu cử thông qua Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.



d. Cách thức kiểm phiếu:

Cổ đông dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết được phát tại cuộc họp ĐHĐCĐ và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của Cổ đông là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của Cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.

Khi cổ đông thực hiện biểu quyết, bầu cử trực tuyến số phiếu bầu của mỗi ứng viên đều được ghi nhận trên hệ thống theo: số thẻ tán thành, số thẻ không tán thành và số thẻ không có ý kiến. Trong trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình đại hội đã gửi cho cổ đông, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của cổ đông được xem như không có ý kiến đối với những nội dung này.

Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử; biểu quyết, bầu cử bổ sung những nội dung phát sinh, hệ thống trực tuyến chỉ sử dụng kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc việc biểu quyết, bầu cử.

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, đại hội sẽ chỉ định một (01) hoặc một số cổ đông không có lợi ích liên quan đến nội dung biểu quyết, bầu cử thực hiện giám sát việc kiểm phiếu.

e. Thông báo kết quả kiểm phiếu.

Kết quả kiểm phiếu được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu.

f. Hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

g. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

h. Thông báo quyết định của Đại hội đồng cổ đông ra công chúng:

Việc thông báo quyết định của Đại hội đồng cổ đông ra công chúng tuân thủ quy định Công bố thông tin của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

4. Công ty tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của công ty. Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Công ty không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Công ty hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.



5. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
6. Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
7. Hàng năm công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
8. Công ty quy định trong Điều lệ công ty các nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian họp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 7. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập**

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

#### **Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a. Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
- b. Hoạt động và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- d. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
- e. Kết quả giám sát đối với các người điều hành khác;
- f. Các kế hoạch trong tương lai.



### **CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 9. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị**

1. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.
2. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và chứng khoán; đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và các thành viên không điều hành, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên hội đồng quản trị độc lập. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

#### **Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
3. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 5 Điều 28 Điều lệ công ty.

#### **Điều 11. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
  - Họ tên, ngày tháng năm sinh;
  - Trình độ chuyên môn;
  - Quá trình công tác;
  - Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
  - Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
  - Các thông tin khác (nếu có).
2. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Việc đề cử ứng viên Hội đồng quản trị mà các cổ



đồng sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. 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 có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế quản trị công ty. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
5. Việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức dồn phiếu theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 6 Điều 28 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 12. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua tài sản có giá trị từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
3. Hội đồng quản trị có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ các hợp đồng và giao dịch quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp.
4. Hội đồng quản trị có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty trong trường hợp ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp. Đối với những hợp đồng có giá trị bằng hoặc lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty ký kết với những người được quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của công ty.



3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản trị công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành khác.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

#### **Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm chung tổ chức thực hiện mọi công việc của HĐQT; điều khiển ĐHĐCĐ thường niên và bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty, tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và pháp luật về công việc của mình;
2. Chủ tịch HĐQT ký các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản hoặc thông qua các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT; việc ủy quyền cho các thành viên HĐQT khác ký thay phải được thực hiện bằng văn bản.
3. Chủ tịch HĐQT triệu tập, chủ trì các cuộc họp HĐQT và phân công thành viên HĐQT chuẩn bị nội dung các cuộc họp HĐQT; ĐHĐCĐ; thông báo nội dung cuộc họp và yêu cầu Tổng giám đốc, người điều hành khác (nếu thấy cần thiết) chuẩn bị các tài liệu, báo cáo;
4. Chủ tịch HĐQT phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT; nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
5. Chủ tịch HĐQT theo dõi và đôn đốc quá trình thực hiện các nghị quyết của HĐQT;
6. Quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua tài sản có giá trị từ năm phần trăm (5%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
7. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ các hợp đồng và giao dịch quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp.
8. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị đến dưới hai phần trăm (2%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty trong trường hợp ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp.



9. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 15. Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền**

1. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì có thể ủy quyền bằng văn bản cho ủy viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Là người thay mặt Chủ tịch HĐQT thực thi các quyền được ủy quyền khi Chủ tịch HĐQT vắng mặt.
  - b. Ký các văn bản được Chủ tịch HĐQT ủy quyền.
  - c. Trực tiếp phụ trách một số công việc cụ thể do Chủ tịch HĐQT phân công và ủy quyền.
  - d. Có quyền từ chối nhận ủy quyền khi xét thấy có những điều trái với pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 16. Quyền hạn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cùng với các thành viên khác của HĐQT thực hiện việc quản trị Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định tại Quy chế này.
2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của một thành viên HĐQT theo đúng quy chế của Công ty và sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực, vì lợi ích của Công ty.
3. Nghiên cứu báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người điều hành Công ty, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.
4. Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT.
5. Yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
6. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
7. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo Điều lệ Công ty, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước HĐQT về những quyết định của mình.
8. Triển khai thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của HĐQT.
9. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.
10. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.



#### **Điều 17. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể tham gia biểu quyết khi:
  - a. Có mặt tại cuộc họp.
  - b. Tham dự bằng điện thoại hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác.
  - c. Vắng mặt nhưng phiếu biểu quyết được phong bì dán kín được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị ít nhất 01 giờ trước giờ khai mạc, và phong bì đựng phiếu biểu quyết của thành viên đó được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
3. Một thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp Hội đồng quản trị cho một người khác nếu sự ủy quyền đó nhận được sự đồng ý của đa số các thành viên Hội đồng quản trị.
4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị quyết định những vấn đề sau đây cần sự có mặt trực tiếp của các thành viên Hội đồng quản trị:
  - a. Phê chuẩn kế hoạch chiến lược và kế hoạch kinh doanh của Công ty.
  - b. Bầu chọn Chủ tịch Hội đồng quản trị.
  - c. Bãi nhiệm Tổng Giám đốc và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới.
  - d. Tái tổ chức hoặc giải thể công ty.
  - e. Tăng vốn điều lệ và phát hành cổ phiếu.
5. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
6. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **Điều 18. Thù lao của Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
2. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của công ty và các công ty con thì thù lao được công bố bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.
3. Các khoản lợi ích khác và chi phí do công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của công ty.



### **Điều 19. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

### **Điều 20. Thành lập và Hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ**

#### **1. Tiêu chuẩn của Thành viên Tiểu ban Kiểm toán nội bộ:**

- a. Người làm việc tại bộ phận này không phải là người đã từng bị xử phạt từ mức phạt tiền trở lên đối với các hành vi vi phạm trong lĩnh vực chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm trong vòng năm (05) năm gần nhất tính tới năm được bổ nhiệm;
- b. Trưởng bộ phận kiểm toán nội bộ phải là người có trình độ chuyên môn về luật, kế toán, kiểm toán; Có đủ kinh nghiệm, uy tín, thẩm quyền để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao;
- c. Không phải là người có liên quan đến các trưởng bộ phận chuyên môn, người thực hiện nghiệp vụ, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh trong công ty;
- d. Các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **2. Cơ cấu, thành phần của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ:**

- a. Số lượng thành viên của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm, nhưng phải đảm bảo có ít nhất ba (03) thành viên, bao gồm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Trong đó, thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/ thành viên Hội đồng quản trị độc lập chiếm đa số trong tiểu ban;
- b. Trưởng Tiểu ban Kiểm toán nội bộ là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/ thành viên Hội đồng quản trị độc lập được Hội đồng quản trị chỉ định.
- c. Thành viên thuộc Tiểu ban Kiểm toán nội bộ có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể. Trưởng Tiểu ban Kiểm toán nội bộ phân công công việc cho các thành viên của Tiểu ban dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Tiểu ban.

#### **3. Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ:**

##### **3.1. Nhiệm vụ của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ:**

- a. Xây dựng quy chế, quy trình nghiệp vụ kiểm toán nội bộ tại đơn vị trình Hội đồng quản trị xem xét, phê duyệt.
- b. Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm trình Hội đồng quản trị phê duyệt và thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ theo kế hoạch được phê duyệt.

- c. Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách pháp luật, điều lệ, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị công ty.
- d. Kiểm tra xem xét đánh giá hoạt động kiểm soát nội bộ thuộc Ban Tổng giám đốc
- e. Đánh giá về hoạt động quản trị rủi ro của công ty
- f. Thông báo và gửi kịp thời kết quả kiểm toán nội bộ theo quy định.
- g. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị giao hoặc theo quy định của pháp luật.

### 3.2. Trách nhiệm của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ:

- a. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và của Công ty.
- b. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.
- c. Kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán nội bộ của các bộ phận thuộc đơn vị.
- d. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.

### 3.3. Quyền hạn của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ:

- a. Được trang bị nguồn lực cần thiết, được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.
- b. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ; được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
- c. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
- d. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- e. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có khuyến nghị.
- f. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
- g. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong Tiểu ban kiểm toán nội bộ.
- h. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
- i. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.



#### **4. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ:**

- a. Tính độc lập: Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ. Kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.
- b. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ.
- c. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

### **CHƯƠNG V: BAN ĐIỀU HÀNH**

#### **Điều 21. Thành phần và thẩm quyền của Ban điều hành**

1. Bộ máy điều hành của Công ty bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc Công ty được quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.
3. Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau:
  - Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
  - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty;
  - Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.
4. Kế toán trưởng của Công ty phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau:
  - Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
  - Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán;
  - Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán bậc trung cấp.
5. Tổng Giám đốc là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật về việc điều hành hoạt động của Công ty và việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
6. Tổng giám đốc có quyền quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua tài sản có giá trị đến dưới năm phần trăm (5%) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;



7. Tổng Giám đốc có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị đến dưới mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ các hợp đồng và giao dịch quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp.
8. Phó Tổng Giám đốc là người giúp việc của Tổng Giám đốc trong việc quản lý điều hành một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Tổng Giám đốc phân công, ủy quyền.
9. Kế toán trưởng giúp Tổng Giám đốc chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, tài chính của Công ty, có các quyền và nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 22. Thành lập và bãi nhiệm Ban điều hành**

1. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc Công ty.
2. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng trên cơ sở ý kiến đề xuất của Tổng Giám đốc.
3. Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp sẽ được thông báo và công bố theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 23. Kiểm soát nội bộ**

1. Công ty thành lập Bộ phận Kiểm soát nội bộ hoạt động độc lập với các bộ phận nghiệp vụ và chịu sự điều hành, quản lý của Tổng giám đốc công ty.
2. Chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Bộ phận kiểm soát nội bộ được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy trình kiểm soát nội bộ.
3. Quy trình kiểm soát nội bộ do Tổng Giám đốc ký ban hành.

#### **Điều 24. Quản trị rủi ro**

1. Công ty thành lập Bộ phận Quản trị rủi ro để thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc trong việc phát hiện, quản lý, kiểm soát, ngăn ngừa các loại rủi ro phát sinh trong hoạt động kinh doanh của Công ty và đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật.
2. Chức năng nhiệm vụ và hoạt động của bộ phận Quản trị rủi ro được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy định quản trị rủi ro FPTS.
3. Quy định quản trị rủi ro FPTS do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành. Việc sửa đổi, bổ sung quy định này phải được Tổng giám đốc FPTS đề xuất bằng văn bản có ý kiến đồng thuận (Đồng ý 100%) của các thành viên Ban Tổng giám đốc.



**Điều 25. Thư ký công ty**

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị có thể chỉ định một (01) người làm Thư ký công ty. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty quy định tại Điều lệ Công ty.

**Điều 26. Người phụ trách quản trị công ty**

1. Trong trường hợp niêm yết, Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.
2. Tiêu chuẩn, điều kiện, bổ nhiệm, miễn nhiệm, vai trò và nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty.

**CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN ĐIỀU HÀNH**

**Điều 27. Nguyên tắc phối hợp**

Hội đồng quản trị và Ban điều hành phối hợp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

- a. Luôn vì lợi ích chung của Công ty.
- b. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty.
- c. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch.
- d. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

## **Điều 28. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban điều hành**

1. HĐQT lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Ban Tổng Giám đốc trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Ban Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. Định kỳ hàng quý và năm, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.
3. Tổng Giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành của Công ty. Tổng giám đốc không đồng thời là thành viên HĐQT được mời tham dự (không biểu quyết) các cuộc họp HĐQT.
4. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, các cuộc đàm phán, ký kết hợp đồng của Công ty có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT để cử thành viên HĐQT tham dự.

## **CHƯƠNG VII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

### **Điều 29. Đánh giá hoạt động**

1. Hằng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.
2. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của các người điều hành khác.

### **Điều 30. Khen thưởng**

1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
2. Khen thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội hằng năm. Khen thưởng cho các người điều hành khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định.
3. Chế độ khen thưởng:
  - a. Bằng tiền;
  - b. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).
1. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và các nguồn hợp pháp khác.
2. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.



**Điều 31. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm.
2. Thành viên Hội đồng quản trị và các người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định của Công ty hoặc vi phạm quy định của pháp luật tùy theo tính chất sẽ bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Công ty và Pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại cho Công ty phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

**CHƯƠNG VIII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

**Điều 32. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do FPTS nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Hội đồng quản trị/Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.



### **Điều 33. Giao dịch với người có liên quan**

1. Thẩm quyền phê duyệt việc ký kết hợp đồng giao dịch với người có liên quan được quy định tại Điều lệ Công ty và chi tiết tại Quy định phân cấp thẩm quyền tài chính của công ty.
2. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty.
4. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.

### **Điều 34. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty**

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, khách hàng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:
  - a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định;
  - b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.
3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

## **CHƯƠNG IX: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 35. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.



**Điều 36. Công bố thông tin về quản trị công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 37. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 41 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.
2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

**CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 38. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm X chương, 38 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT thống nhất thông qua ngày 07 tháng 04 năm 2020 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty hoặc người được uỷ quyền.

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN FPT**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



*Nguyễn Diệp Tường*