

PHỤ LỤC
TỔNG HỢP CÁC NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
Điều 1		Mục đích, đối tượng và phạm vi áp dụng	Điều 1		Mục đích, đối tượng và phạm vi áp dụng		
Điều 1	Khoản 1.1	1.1. Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc 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,	Điều 1	Khoản 1.1	1.1. Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc 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	Xóa bỏ cụm từ viết tắt do không sử dụng trong Văn bản.	Sửa đổi

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		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 ”).			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 ”).		
Điều 3		Giải thích thuật ngữ và các từ viết tắt	Điều 3		Giải thích thuật ngữ và các từ viết tắt		
Điều 3	Khoản 3.1 Điểm b	3.1. Giải thích thuật ngữ b. Các thuật ngữ khác: - 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.	Điều 3	Khoản 3.1 Điểm b	3.1. Giải thích thuật ngữ b. Các thuật ngữ khác: - 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.	Bỏ từ “ <i>Khối</i> ” do Công ty không có Khối nữa.	Sửa đổi

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
Điều 3	Khoản 3.1 Điểm b	Chưa quy định.	Điều 3	Khoản 3.1 Điểm b	3.1. Giải thích thuật ngữ b. Các thuật ngữ khác: - Người quản lý Công ty: bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh của Công ty.	Bổ sung giải thích thuật ngữ “Người quản lý Công ty” theo Điều lệ Công ty để sử dụng tại Quy chế.	Bổ sung
Điều 7		Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị	Điều 7		Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị		
Điều 7	Khoản 7.7 Điểm d	7.7. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT: 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;	Điều 7	Khoản 7.7 Điểm d	7.7. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT: 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, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các văn bản khác của HĐQT;	Bổ sung cho cụ thể và chặt chẽ khi tham chiếu áp dụng.	Bổ sung

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
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	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		
Điều 8	Khoản 8.2	8.2. Chế độ họp, thành phần tham dự, trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT	Điều 8	Khoản 8.2	8.2. Chế độ họp, thành phần tham dự, trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT/lấy ý kiến bằng văn bản	Bổ sung cho đầy đủ	Bổ sung
Điều 8	Khoản 8.2 Điểm e	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	Điều 8	Khoản 8.2 Điểm e	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 để kịp thời giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT không cần thiết phải tổ chức họp, Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản hoặc các vấn đề Chủ tịch HĐQT xét	Sửa đổi do đã bổ sung 01 Điều về “Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản” tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, theo đó tham chiếu thực hiện theo Quy	Sửa đổi

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		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			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	ché hoạt động của Hội đồng quản trị để chi tiết và đầy đủ.	

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		tịch HĐQT xem xét.			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. Thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và chi tiết tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.		
Điều 8	Khoản 8.3 Điểm a	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	Điều 8	Khoản 8.3 Điểm a	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 phải có chữ	Bổ sung để linh hoạt trong các tình huống cụ thể có thể yêu cầu tất cả các thành viên Hội đồng quản trị ký để xác nhận nội dung Biên bản cho chặt chẽ. Bổ sung Người ghi biên bản cuộc họp	Sửa đổi, bổ sung

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 158 của Luật doanh nghiệp và tuân thủ quy định tại khoản 14 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 dụng. 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.			ký của Chủ tọa và người ghi biên bản (ngoài ra có thể có chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị/đại diện theo ủy quyền dự họp khi Chủ tọa cuộc họp yêu cầu), đồng thời phải có đầy đủ các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 158 của Luật doanh nghiệp và tuân thủ quy định tại khoản 15 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 Thư ký Công ty hoặc Người phụ trách quản trị công ty hoặc thành viên/cá nhân dự họp được Chủ tọa cuộc họp 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	có thể là thành viên/cá nhân dự họp được Chủ tọa cuộc họp phân công. Ngoài ra, bổ sung, sửa đổi câu chữ cho chặt chẽ, cụ thể hơn.	

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		Trường hợp Chủ tọa, Người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều 158 của Luật Doanh nghiệp và tuân thủ quy định tại khoản 14 Điều 41 Điều lệ Công ty thì biên bản này có hiệu lực. (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: (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			Biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. 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. Trường hợp Chủ tọa, Người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều 158 của Luật Doanh nghiệp và tuân thủ quy định tại khoản 15 Điều 41 Điều lệ Công ty thì biên bản này có hiệu lực. (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: (ii.1) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số Giấy phép và ngày cấp, nơi cấp Giấy phép thành lập và hoạt động;		

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		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			(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, Thư ký Công ty hoặc Người phụ trách quản trị công ty hoặc cán bộ khác được Chủ tịch Hội		

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		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.			đồng quản trị phân công kiểm phiếu 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 kiểm phiếu, Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và tài liệu sử dụng để lấy ý kiến phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty, thời		

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
					hạn lưu giữ theo quy định của pháp luật.		
Điều 8	Khoản 8.3 Điểm b Mục (i), (ii)	8.3. Biên bản họp, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Nghị quyết/Quyết định của HĐQT: 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 HĐQT.	Điều 8	Khoản 8.3 Điểm b	8.3. Biên bản họp, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Nghị quyết/Quyết định của HĐQT: 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 tại các phiếu lấy ý kiến biểu quyết (trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối không tán thành ngang bằng nhau thì quyết	Sửa đổi, bổ sung câu chữ cho chặt chẽ, bao quát và phù hợp thực tế.	Sửa đổi, bổ sung

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		(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 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.			định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc Chủ tọa (trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị). 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 viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban Tổng Giám đốc và thành viên Ban Tổng Giám đốc có liên quan 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.		
Điều 9	Khoản 9.3	9.3. Các tiểu ban trực thuộc/các thành	Điều 9	Khoản 9.3	9.3. Các tiểu ban trực thuộc/các thành	Sửa đổi câu chữ.	Sửa đổi,

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		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.			viên HĐQT được phân công thay mặt HĐQT thực hiện các công việc theo ủy quyền được giao 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.		bổ sung
Điều 10		Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát và Thành viên Ban Kiểm soát	Điều 10		Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát và Kiểm soát viên	Sửa đổi thuật ngữ “ <i>thành viên Ban Kiểm soát</i> ” thành thuật ngữ “ <i>Kiểm soát viên</i> ” để sử dụng thống nhất trong Quy chế.	Sửa đổi
Điều 11		Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên	Điều 11		Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên		
Điều 11	Khoản 11.1	11.1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát:	Điều 11	Khoản 11.1	11.1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm	Sửa đổi câu chữ.	Sửa đổi

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
					soát –Thành phần, cơ cấu Ban Kiểm soát và số lượng, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên:		
Điều 11	Khoản 11.1 Điểm a	a. Ban Kiểm soát của Công ty có ba (03) thành viên. Thành viên Ban Kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty	Điều 11	Khoản 11.1 Điểm a	a. Ban Kiểm soát của Công ty có ba (03) thành viên Kiểm soát viên. Thành viên Ban Kiểm soát Kiểm soát viên không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty	Sửa đổi thuật ngữ “ <i>thành viên Ban Kiểm soát</i> ” thành thuật ngữ “ <i>Kiểm soát viên</i> ” để sử dụng thống nhất trong Quy chế.	Sửa đổi
Điều 14		Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc và thành viên Ban Tổng Giám đốc	Điều 14		Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc và thành viên Ban Tổng Giám đốc		
Điều 14	Khoản 14.2	14.2. 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	Điều 14	Khoản 14.2	14.2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm điều hành hoạt động hàng hằng 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	Sửa đổi câu chữ.	Sửa đổi, bổ sung

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		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.			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.		
Điều 14	Khoản 14.4	14.4. 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	Khoản 14.4	14.4. 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.	Bỏ “ <i>Giám đốc Khối</i> ” do Công ty không có Khối nữa.	
Điều 16		Nguyên tắc phối hợp chung giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc	Điều 16		Nguyên tắc phối hợp chung giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc		

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
Điều 16	Khoản 16.2	16.2. 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.	Điều 16	Khoản 16.2	16.2. 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; Thư ký Công ty/Người phụ trách quản trị công ty hoặc cán bộ khác được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công 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.	Sửa đổi, bổ sung để linh hoạt khi áp dụng và phù hợp thực tế.	Sửa đổi, bổ sung
Điều 18		Phối hợp làm việc, phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát với BKS	Điều 18		Phối hợp làm việc, phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát với BKS		

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
Điều 18	Khoản 18.3	18.3. HĐQT, thành viên của HĐQT, Tổng Giám đốc và Người điều hành 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.	Điều 18	Khoản 18.3	18.3. HĐQT, thành viên của HĐQT, Tổng Giám đốc và Người điều hành 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. Thư ký Công ty/Người phụ trách quản trị công ty hoặc cán bộ khác được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công 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.	Sửa đổi, bổ sung để linh hoạt khi áp dụng và phù hợp thực tế.	Sửa đổi, bổ sung
Điều 27		Hiệu lực thi hành Quy chế	Điều 27		Hiệu lực thi hành Quy chế		

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
Điều 27	Khoản 27.1	27.1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam bao gồm 08 chương , 28 điều ...	Điều 27	Khoản 27.1	27.1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Chứng khoán Ngân hàng Công thương Việt Nam bao gồm 08-03 chương , 28 điều ...	Sửa đổi.	Sửa đổi
Điều 27	Chưa có	Chưa quy định cụ thể.	Điều 27	Khoản 27.3	27.3. Trường hợp Quy chế này có quy định khác so với quy định của pháp luật/Điều lệ Công ty thì áp dụng các quy định của pháp luật/Điều lệ Công ty	Bổ sung cho cụ thể.	Bổ sung
Phụ lục 01		Danh mục báo cáo định kỳ của Ban Tổng Giám đốc gửi Hội đồng quản trị	Phụ lục 01		Danh mục báo cáo định kỳ của Ban Tổng Giám đốc gửi Hội đồng quản trị		
Phụ lục 01	Mục 2	Nội dung báo cáo: Báo cáo hoạt động định kỳ: - Kết quả kinh doanh - Tình hình biến động nhân sự - Tình hình hoạt động đầu tư	Phụ lục 01	Mục 2	Nội dung báo cáo: Báo cáo hoạt động định kỳ: - Kết quả kinh doanh - Tình hình biến động nhân sự - Tình hình hoạt động đầu tư	Bổ sung việc thực hiện báo cáo định kỳ theo Tháng.	Bổ sung

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 2021 hiện tại			Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung			Lý do	Diễn giải
Điều	Khoản, Điểm	Nội dung	Điều	Khoản, Điểm	Nội dung		
		- Tình hình sử dụng vốn Kỳ báo cáo: Quý, Năm.			- Tình hình sử dụng vốn Kỳ báo cáo: Tháng, Quý, Năm.		

Ngoài ra, dự thảo Quy chế sửa đổi:

- Sửa đổi thuật ngữ “**thành viên Ban Kiểm soát**” trong các nội dung khác của Quy chế tương ứng thành thuật ngữ “**Kiểm soát viên**” để sử dụng thống nhất trong toàn Quy chế.
- Sửa đổi lại Hiệu lực thi hành, sửa đổi lại số thứ tự và dẫn chiếu đến các Mục, Điểm, Khoản, Điều do thay đổi thứ tự Mục, Điểm, Khoản, Điều khi bổ sung, xóa bỏ các Mục, Điểm, Khoản, Điều tương ứng tại Quy chế và dự thảo Điều lệ Công ty sửa đổi.

(Ghi chú: Các câu từ, nội dung được gạch ngang (abc) tại cột “Nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung” là các câu từ, nội dung được xóa bỏ).