



HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO BỘ NGUYÊN TẮC QUẢN TRỊ CÔNG TY VIỆT NAM 2026

DÀNH CHO CÔNG TY ĐẠI CHÚNG VÀ CÔNG TY NIÊM YẾT

Ấn bản năm 2026 - 2026 Edition



State Securities
Commission
of Vietnam



IFC

International
Finance Corporation
WORLD BANK GROUP



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Federal Department of Economic Affairs,
Education and Research EAER
State Secretariat for Economic Affairs SECO



HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO BỘ NGUYÊN TẮC QUẢN TRỊ CÔNG TY VIỆT NAM 2026

DÀNH CHO CÔNG TY ĐẠI CHÚNG VÀ CÔNG TY NIÊM YẾT

Ấn bản năm 2026



Mục lục

Giới thiệu.....	10
1. Mục đích và phạm vi	10
2. Phương thức “Tuân thủ hoặc Giải thích”	11
3. Quy ước thuật ngữ	11
4. Cấu trúc của từng phần Nguyên tắc.....	12
Nguyên tắc 1: Thiết lập rõ vai trò, trách nhiệm, và cam kết của HĐQT 15	
Đầu ra công bố 1: Quy chế hoạt động của HĐQT	20
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>20</i>
<i>Chuẩn mực công bố</i>	<i>21</i>
Đầu ra công bố 2: Quy chế nội bộ về quản trị công ty	22
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>22</i>
<i>Chuẩn mực công bố</i>	<i>23</i>
Đầu ra công bố 3: Báo cáo của HĐQT về chiến lược.....	23
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>23</i>
Đầu ra công bố 4: Báo cáo của HĐQT về quản lý rủi ro.....	24
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>24</i>
Đầu ra công bố 5: Báo cáo của HĐQT về kiểm soát nội bộ	26
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>26</i>
Đầu ra công bố 6: Hoạt động và việc thực hiện trách nhiệm của HĐQT	26
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>26</i>
<i>Chuẩn mực công bố</i>	<i>27</i>
Đầu ra công bố 7: Chính sách quản lý xung đột lợi ích.....	27
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>27</i>
<i>Chuẩn mực công bố</i>	<i>27</i>

Đầu ra công bố 8: Báo cáo của HĐQT về xung đột lợi ích	28
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	28
<i>Chuẩn mực công bố</i>	29
Nguyên tắc 2: Thiết lập một HĐQT có năng lực, chuyên nghiệp, độc lập và cân đối thành phần	30
Đầu ra công bố 1: Chính sách đa dạng HĐQT	32
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	32
Đầu ra công bố 2: Hồ sơ, tính độc lập và năng lực của thành viên HĐQT .32	
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	32
<i>Chuẩn mực công bố</i>	33
Nguyên tắc 3: Thành lập các Ủy ban trực thuộc HĐQT	34
Đầu ra công bố 1: Quy chế hoạt động của UBKT	36
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	36
<i>Chuẩn mực công bố</i>	37
Đầu ra công bố 2: Quy chế hoạt động của Ủy ban Quản lý rủi ro.....	38
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	38
<i>Chuẩn mực công bố</i>	39
Đầu ra công bố 3: Quy chế hoạt động của Ủy ban Đề cử và thù lao	39
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	39
<i>Chuẩn mực công bố</i>	40
Đầu ra công bố 4: Báo cáo của các Ủy ban trực thuộc HĐQT	40
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	40
Nguyên tắc 4: Bảo đảm hoạt động hiệu quả của HĐQT	41
Đầu ra công bố 1: Thư ký QTCT	43
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	43
<i>Chuẩn mực công bố</i>	44

Đầu ra công bố 2: Báo cáo đánh giá HĐQT	45
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	45
Đầu ra công bố 3: Báo cáo về chương trình định hướng và phát triển năng lực thành viên HĐQT	46
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	46
Đầu ra công bố 4: Chính sách thù lao	46
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	46
<i>Chuẩn mực công bố</i>	47
Nguyên tắc 5: Thiết lập và duy trì văn hóa đạo đức công ty	48
Đầu ra công bố 1: Bộ Quy tắc ứng xử	49
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	49
<i>Chuẩn mực công bố</i>	51
Đầu ra công bố 2: Chính sách báo cáo sai phạm	51
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	51
<i>Chuẩn mực công bố</i>	52
Nguyên tắc 6: Thiết lập Khung Quản lý rủi ro và Môi trường Kiểm soát vững mạnh	53
Đầu ra công bố 1: Quy chế kiểm toán nội bộ	56
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	56
<i>Chuẩn mực công bố</i>	57
Đầu ra công bố 2: Chính sách quản lý rủi ro	57
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	57
<i>Chuẩn mực công bố</i>	58
Đầu ra công bố 3: Báo cáo kiểm toán nội bộ	59
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	59
<i>Chuẩn mực công bố</i>	60

Nguyên tắc 7: Tăng cường hoạt động công bố thông tin bao gồm công bố thông tin về phát triển bền vững của công ty..... 61

Đầu ra công bố 1: QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN	65
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	65
<i>Chuẩn mực công bố</i>	67
Đầu ra công bố 2: Tuyên bố tuân thủ Bộ Nguyên tắc Quản trị công ty	67
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	67
<i>Chuẩn mực công bố</i>	68
Đầu ra công bố 3: Công bố thông tin về phát triển bền vững	69
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	69
<i>Chuẩn mực công bố</i>	71
Đầu ra công bố 4: Chính sách giao dịch với bên liên quan	72
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	72
<i>Chuẩn mực công bố</i>	74
Đầu ra công bố 5: Công bố thông tin về giao dịch với bên liên quan	74
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	75
<i>Chuẩn mực công bố</i>	75
Đầu ra công bố 6: Công bố thông tin về cơ cấu sở hữu và cơ cấu vốn	76
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	76
<i>Chuẩn mực công bố</i>	76
Đầu ra công bố 7: Công bố thông tin về thù lao	77
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	77
<i>Chuẩn mực công bố</i>	78
Đầu ra công bố 8: Công bố thông tin về quan hệ nhà đầu tư	79
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	79

Nguyên tắc 8: Thiết lập khuôn khổ để thực hiện hiệu quả quyền của cổ đông	80
Đầu ra công bố 1: Đại hội đồng cổ đông thường niên/bất thường.....	82
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>82</i>
<i>Chuẩn mực công bố</i>	<i>84</i>
Đầu ra công bố 2: Công bố thông tin về cổ tức	84
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>84</i>
Nguyên tắc 9: Phát triển bền vững và tăng cường tham gia hiệu quả của các bên có quyền lợi liên quan	85
Đầu ra công bố 1: Khung quản trị phát triển bền vững	87
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>87</i>
<i>Chuẩn mực công bố</i>	<i>88</i>
Đầu ra công bố 2: Báo cáo của HĐQT về giám sát phát triển bền vững.....	89
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>90</i>
<i>Chuẩn mực công bố</i>	<i>91</i>
Đầu ra công bố 3: Công bố thông tin về sự tham gia gắn kết của các bên có quyền lợi liên quan.....	91
<i>Nội dung công bố yêu cầu</i>	<i>91</i>
<i>Chuẩn mực công bố</i>	<i>92</i>
Phụ lục: Danh mục Kiểm tra Tuân thủ Tổng thể.....	93
Tài liệu tham khảo.....	100

Giới thiệu

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI

HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO BỘ NGUYÊN TẮC QUẢN TRỊ CÔNG TY VIỆT NAM 2026 Dành cho Công ty Đại chúng và Công ty Niêm yết (sau đây gọi là Hướng dẫn) được ban hành nhằm hỗ trợ các công ty đại chúng và công ty niêm yết tại Việt Nam thực hiện các yêu cầu về công bố thông tin của Bộ Nguyên tắc Quản trị Công ty Việt Nam 2026 (Bộ Nguyên tắc QTCT 2026). Hướng dẫn nhằm hỗ trợ doanh nghiệp hiểu các kỳ vọng về công bố thông tin phát sinh từ Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 và đưa ra hướng dẫn thực tiễn về cách thức công bố thông tin theo khuôn khổ “Tuân thủ hoặc Giải trình”, bao gồm: doanh nghiệp được kỳ vọng công bố những gì; các nội dung công bố nên được lập và trình bày như thế nào; và khi nào, thông qua các kênh nào, các nội dung đó nên được công bố. Vì vậy, Hướng dẫn này không nhằm hướng dẫn cách triển khai các thông lệ tốt nhất về quản trị công ty. Doanh nghiệp được khuyến khích tham khảo các luật và quy định có liên quan tại Việt Nam, cùng các hướng dẫn và thông lệ tốt khác, để hiểu đầy đủ cách triển khai các thông lệ quản trị công ty tốt nhất.

Hướng dẫn được tổ chức thành chín phần, tương ứng với chín Nguyên tắc của Bộ Nguyên tắc QTCT 2026. Mỗi phần có nội dung giúp chuyển hóa các nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh từ Nguyên tắc tương ứng thành một tập hợp các tài liệu công bố thông tin cụ thể; mỗi tài liệu được trình bày theo cấu trúc thống nhất gồm hai phần: Nội dung công bố yêu cầu và Chuẩn mực công bố để đạt được thông lệ tốt nhất về công bố thông tin quản trị công ty, doanh nghiệp được khuyến khích phát hành phần lớn các tài liệu công bố được khuyến nghị trong Hướng dẫn này. Mặc dù Báo cáo thường niên là một trong những kênh công bố quan trọng nhất, nhiều tài liệu công bố khác được khuyến nghị trong Hướng dẫn này cũng có vai trò quan trọng để bảo đảm mức độ tuân thủ tốt đối với các nguyên tắc và thông lệ quản trị công ty.

Hướng dẫn được xây dựng để làm tài liệu tham chiếu thực hành cho Thư ký công ty, cán bộ tuân thủ, bộ phận quan hệ nhà đầu tư, thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) và các ủy ban trực thuộc HĐQT chịu trách nhiệm về công bố thông tin quản trị.

Hướng dẫn này chỉ nhằm hỗ trợ việc triển khai Bộ Nguyên tắc QTCT 2026. Hướng dẫn không cấu thành tư vấn pháp lý và không bao quát toàn bộ các nghĩa vụ theo pháp luật chứng khoán Việt Nam và các quy định liên quan. Doanh nghiệp có trách nhiệm bảo đảm tuân thủ tất cả quy định pháp luật áp dụng và nên tham vấn cố vấn pháp lý khi cần thiết.

2. PHƯƠNG THỨC “TUÂN THỦ HOẶC GIẢI THÍCH”

Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 vận hành trên cơ sở “tuân thủ hoặc giải thích”. Tất cả các Nguyên tắc, Nguyên tắc nhỏ, Thông lệ và tiêu chuẩn thực hành nêu trong Bộ Nguyên tắc đều thể hiện các thông lệ tốt được khuyến nghị. Mặc dù bản thân các quy định của Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 không có tính bắt buộc pháp lý, hiệu lực của chúng xuất phát từ kỳ vọng rằng doanh nghiệp sẽ hoặc tuân thủ, hoặc đưa ra giải thích minh bạch khi không tuân thủ. Khi doanh nghiệp lựa chọn không tuân thủ một Thông lệ cụ thể, doanh nghiệp được kỳ vọng nêu rõ lý do và, khi phù hợp, mô tả các biện pháp thay thế đã áp dụng để đáp ứng mục tiêu cốt lõi của Thông lệ đó.

Giải thích về việc không tuân thủ cần:

- Cụ thể đối với Thông lệ liên quan, xác định rõ Thông lệ theo số tham chiếu (ví dụ: Thông lệ 2.3.2 của Bộ Nguyên tắc Quản trị Công ty Việt Nam 2026).
- Có nội dung thực chất và minh bạch — các phát biểu chung chung như “công ty đang hướng tới tuân thủ” hoặc “Thông lệ này đang được xem xét” là không đủ. Giải thích cần nêu rõ lý do cụ thể khiến Thông lệ chưa được áp dụng, dù đó là lý do về cơ cấu, vận hành hay liên quan đến giai đoạn phát triển quản trị hiện tại của công ty; đồng thời, khi phù hợp, nêu các bước đang được thực hiện và thời hạn dự kiến để đạt được tuân thủ.

3. QUY ƯỚC THUẬT NGỮ

Cấu trúc Bộ Nguyên tắc QTCT 2026: Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 được tổ chức theo ba cấp: Nguyên tắc (mục tiêu tổng quát ở cấp cao, ví dụ Nguyên tắc 1), Nguyên tắc nhỏ (mục tiêu cụ thể nằm dưới mỗi Nguyên tắc, được tham chiếu ở cấp hai chữ số, ví dụ Nguyên tắc nhỏ 1.1), và Thông lệ và tiêu chuẩn thực hành (hướng dẫn chi tiết, có thể thực thi, được tham chiếu ở cấp ba chữ số, ví dụ Thông lệ 1.1.1). Để ngắn gọn, trong toàn bộ Hướng dẫn

này, “Thông lệ và tiêu chuẩn thực hành” được gọi chung là “Thông lệ” và được dẫn chiếu theo số tham chiếu.

Tên gọi tài liệu: Khi một tài liệu được gọi bằng các tên khác nhau trong Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 và trong pháp luật chứng khoán hoặc văn bản quản lý của Việt Nam, Hướng dẫn sử dụng thuật ngữ của Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 làm tên tham chiếu chính. Thuật ngữ pháp lý hoặc quản lý tương đương được nêu trong ngoặc ở lần xuất hiện đầu tiên trong từng phần Nguyên tắc. Quy ước này giúp doanh nghiệp đối chiếu Hướng dẫn với các tài liệu nội bộ và nghĩa vụ pháp lý hiện có.

Các cặp thuật ngữ chính được sử dụng trong Hướng dẫn:

Thuật ngữ theo Bộ Nguyên tắc QTCT 2026	Thuật ngữ pháp lý/quản lý tương đương
Quy chế hoạt động của HĐQT (Board Charter)	Quy chế nội bộ về hoạt động của HĐQT
Chính sách quản trị công ty (Corporate Governance Policy)	Quy chế nội bộ về quản trị công ty
Chính sách công bố thông tin (Disclosure Policy)	Quy chế công bố thông tin

Khi một thuật ngữ được sử dụng thống nhất trong cả Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 và pháp luật Việt Nam thì không áp dụng cách gọi kép.

4. CẤU TRÚC CỦA TỪNG PHẦN NGUYÊN TẮC

Mỗi phần Nguyên tắc của Hướng dẫn có cấu trúc thống nhất như sau:

Tổng quan — trích nguyên văn nội dung Nguyên tắc và các Nguyên tắc nhỏ trong Bộ Nguyên tắc QTCT 2026, tiếp theo là bảng liệt kê toàn bộ các đầu ra công bố phát sinh từ Nguyên tắc đó và loại đầu ra (Tài liệu độc lập, hoặc Nội dung công bố trong Báo cáo thường niên hoặc trong các Tài liệu khác). Bảng liệt kê có cung cấp thông tin về thời điểm, tần suất, kênh công bố và vị trí khuyến nghị trong Báo cáo thường niên hoặc trong các Tài liệu khác. Kênh công bố và vị trí công bố được khuyến nghị chỉ mang tính minh họa, doanh nghiệp có thể bố trí nội dung tại kênh hợp lý nhất hoặc phần hợp lý nhất trong cấu trúc Báo cáo thường niên hoặc các Tài liệu khác, miễn là nội dung có thể tiếp cận và được nhận diện rõ ràng.

Các đầu ra công bố — mỗi đầu ra được trình bày thành một mục riêng, gồm hai phần:

- **Nội dung công bố yêu cầu:** nội dung cụ thể nên có trong tài liệu hoặc mục báo cáo.
- **Chuẩn mực công bố:** các chuẩn mực về cấu trúc, ngôn ngữ, định dạng và cách trình bày.

Tên gọi các đầu ra công bố trong Hướng dẫn — chẳng hạn “Báo cáo của HĐQT về chiến lược” — là khuôn khổ tổ chức tài liệu công bố mang tính hướng dẫn chung của Hướng dẫn này. Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 không quy định chặt về tên tài liệu hoặc cách nhóm tài liệu. Doanh nghiệp có thể đặt tên và tổ chức nội dung công bố theo cách khác, miễn là nội dung yêu cầu đầy đủ và dễ tiếp cận.

Khi phù hợp, các bảng Tham khảo và Ví dụ được đưa vào để hướng doanh nghiệp đến tài liệu mẫu, biểu mẫu minh họa hoặc ví dụ về thông lệ tốt trong các tài liệu tham khảo sau:

Tài liệu tham khảo	Viết tắt sử dụng
Cẩm nang Quản trị công ty Việt Nam 2025	Cẩm nang QTCT 2025
Hướng dẫn Hệ thống Quản lý Môi trường và Xã hội	ESMS Guidebook
Hướng dẫn ESG dành cho Ủy ban Kiểm toán (UBKT): Hướng dẫn kỹ thuật để đánh giá và tăng cường vai trò giám sát của UBKT đối với các vấn đề Môi trường, Xã hội và Quản trị	IIA/IFC ESG Guideline
Cẩm nang Đề cử Thành viên HĐQT	Không có từ viết tắt
Hướng dẫn dành cho Ngân hàng tại Việt Nam – Giao dịch với bên liên quan	IFC/FMO 2015

Phụ lục cuối tài liệu cung cấp Danh mục kiểm tra tuân thủ tổng thể bao quát cả chín Nguyên tắc và liệt kê toàn bộ các đầu ra công bố, để doanh nghiệp sử dụng trong đánh giá và theo dõi mức độ tuân thủ.

Các đầu ra công bố trong chín Nguyên tắc thuộc một trong hai loại, mỗi loại có kênh công bố chính riêng.

Công bố thông tin về thực hành Bộ nguyên tắc QTCT 2026 nằm trong tất cả các tài liệu, không riêng gì BCTN.

Tài liệu độc lập là các tài liệu riêng biệt cần được cơ quan có thẩm quyền liên quan (HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông, tùy trường hợp) chính thức phê duyệt, duy trì cập nhật và công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty, chuyên mục Quan hệ nhà đầu tư. Chúng tồn tại độc lập với Báo cáo thường niên, dù có thể được dẫn chiếu trong Báo cáo thường niên. Ví dụ gồm Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế công bố thông tin.

Nội dung công bố trong Báo cáo thường niên là các phần hoặc cấu phần được đưa vào Báo cáo thường niên của công ty và không phải tài liệu độc lập. Doanh nghiệp có thể bố trí ở phần hợp lý nhất của Báo cáo thường niên, miễn là nội dung dễ tiếp cận và được nhận diện rõ.

Tên các đầu ra trong Hướng dẫn chỉ mang tính minh họa; doanh nghiệp có thể sử dụng tài liệu hoặc đề mục trong các báo cáo hiện có tương đương, với điều kiện nội dung yêu cầu đầy đủ, được dẫn chiếu chéo rõ ràng và có thể tiếp cận.

Hướng dẫn áp dụng xuyên suốt nguyên tắc “một nội dung công bố, nhiều dẫn chiếu”. Khi một nghĩa vụ công bố đã được xử lý tại một đầu ra, doanh nghiệp không phải lặp lại toàn bộ nội dung ở mọi đầu ra khác có liên quan đến cùng chủ đề. Thay vào đó, vị trí công bố chính được xác định một lần, và các đầu ra sau chỉ cần dẫn chiếu rõ đến vị trí chính đó. Cách tiếp cận này thúc đẩy tính nhất quán và giảm rủi ro sai lệch giữa nhiều tài liệu công bố — như Báo cáo thường niên, Báo cáo quản trị công ty, Báo cáo phát triển bền vững và nội dung trên website. Khi sử dụng dẫn chiếu chéo, doanh nghiệp cần bảo đảm nội dung công bố tại nguồn chính là đầy đủ và cập nhật, vì đây là nguồn có giá trị cho tất cả báo cáo có dẫn chiếu đến nội dung đó.

Nguyên tắc 1: Thiết lập rõ vai trò, trách nhiệm, và cam kết của HĐQT

Thông qua vai trò lãnh đạo doanh nghiệp, HĐQT cần hành động trên cơ sở có đầy đủ thông tin, thiện chí, thận trọng và cẩn trọng, vì lợi ích tốt nhất của công ty và cổ đông, đồng thời xem xét lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan thích hợp.

- 1.1. HĐQT cần phải xác định rõ ràng và công bố toàn bộ vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của mình.
- 1.2. HĐQT cần phải xem xét và định hướng chiến lược, tầm nhìn và sứ mệnh công ty, các kế hoạch hoạt động lớn, ngân sách và kế hoạch kinh doanh hàng năm; đặt ra các mục tiêu hoạt động; theo dõi việc thực hiện mục tiêu và hoạt động của công ty; và giám sát các hoạt động đầu tư, thu tóm và thoái vốn lớn. HĐQT có trách nhiệm công bố thông tin về cách thức thực hiện những nội dung này.
- 1.3. HĐQT cần phải rà soát và đánh giá được những rủi ro lớn mà công ty phải đối diện và những chính sách và quy trình mà Ban điều hành phải thực hiện để theo dõi và kiểm soát những rủi ro đó. HĐQT có trách nhiệm công bố thông tin về cách thức thực hiện những nội dung này.
- 1.4. Thành viên HĐQT cần phải thực hiện trách nhiệm trên cơ sở có đầy đủ thông tin, một cách có thiện ý và vì lợi ích cao nhất của công ty và tất cả cổ đông, và có tính đến lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan khác.
- 1.5. Thành viên HĐQT cần phải thực hiện trách nhiệm một cách trung thành, có thiện ý và vì lợi ích cao nhất của công ty và tất cả cổ đông, và tránh phát sinh các xung đột lợi ích hiện hữu và tiềm tàng.

NGUYÊN TẮC 1

- 1.6. HĐQT và Ban điều hành cần phải thúc đẩy thông lệ tốt về quản trị công ty trong công ty và liên tục giám sát tính hiệu quả của quản trị công ty. HĐQT có trách nhiệm công bố thông tin về cách thức thực hiện nội dung này.
- 1.7. HĐQT cần phải lựa chọn, chi trả thù lao, theo dõi, và khi cần thiết, thay đổi cá nhân thành viên HĐQT, Ban điều hành thông qua một chương trình quy hoạch kế cận hiệu quả. HĐQT có trách nhiệm công bố thông tin về cách thức thực hiện nội dung này.
- 1.8. HĐQT cần phải theo dõi và quản lý các xung đột lợi ích tiềm tàng của các thành viên trong Ban điều hành, HĐQT và cổ đông, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.

Các nội dung công bố theo Nguyên tắc 1 được tổ chức thành tám đầu ra như sau:

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
1	Quy chế hoạt động của HĐQT	L	Tài liệu độc lập	Khoản 4, Điều 278 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Khoản 2, Điều 7 Thông tư 96/2020/TT-BTC	• Ngay sau khi ĐHĐCĐ phê duyệt quy chế lần đầu • Ngay sau khi ĐHĐCĐ phê duyệt bất kỳ sửa đổi nào	Website công ty	Đại hội đồng cổ đông

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBT	Kênh CBT	Đơn vị phê duyệt
2	Quy chế nội bộ về quản trị công ty	L	Tài liệu độc lập	Khoản 2, Điều 270 & Khoản 6, Điều 278 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Khoản 2, Điều 7 Thông tư 96/2020/TT-BTC	• Ngay sau khi ĐHĐCĐ phê duyệt quy chế lần đầu • Ngay sau khi ĐHĐCĐ phê duyệt bất kỳ sửa đổi nào	Website công ty	Đại hội đồng cổ đông
3	Báo cáo của HĐQT về chiến lược	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Khoản 2, Điều 10 & Phần I, Mục 4, Phụ lục IV & Phần IV, Mục 3, Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC;	Hàng năm	Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị
4	Báo cáo của HĐQT về quản lý rủi ro	C	Công bố trong Báo cáo thường niên		Hàng năm	Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
5	Báo cáo của HĐQT về kiểm soát nội bộ	L	Công bố trong Báo cáo thường niên hoặc Tài liệu ĐHĐCĐ	Khoản 2, Điều 284 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Điều 6, Phụ lục V, Thông tư 116/2020/TT-BTC	(1) Hàng năm (2) Tại Đại hội đồng cổ đông phê duyệt bổ nhiệm kiểm toán độc lập; sau đó tiếp tục dẫn chiếu	(1)(2) Báo cáo thường niên (2) Báo cáo của HĐQT trong Tài liệu ĐHĐCĐ trên Website công ty	Đại hội đồng cổ đông
6	Hoạt động và việc thực hiện trách nhiệm của HĐQT	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Khoản 2, Điều 10 & Phần V, Mục 1, Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC;	Hàng năm	Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
7	Chính sách quản lý xung đột lợi ích	C	Tài liệu độc lập hoặc một nội dung trong Bộ nguyên tắc ứng xử hay Quy chế nội bộ quản trị công ty.		Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc sửa đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị
8	Báo cáo của HĐQT về xung đột lợi ích	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Điều 291 Nghị định 155/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP); Khoản 1 Điều 10 & Phần V, Mục 3, Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC.	Hàng năm	Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị

*L: bắt buộc theo pháp luật; C: được khuyến nghị theo Bộ nguyên tắc QTCT 2026.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 1: QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 1.1.1, 1.1.2, 1.2.2, 2.1.3

Nội dung công bố yêu cầu

Quy chế hoạt động của HĐQT (Quy chế nội bộ về hoạt động của HĐQT) là tài liệu quản trị nền tảng. Tài liệu cần được Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) phê duyệt và công bố công khai trên website công ty; đây không phải tài liệu chỉ sử dụng nội bộ.

Quy chế hoạt động của HĐQT tối thiểu cần có:

- **Vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền quyết định:** xác định rõ vai trò, trách nhiệm và nghĩa vụ giải trình của HĐQT, các ủy ban của HĐQT và từng thành viên HĐQT so với Ban điều hành; đồng thời quy định các loại quyết định cần HĐQT phê duyệt (Thông lệ 1.1.2).
- **Giám sát chiến lược:** quy định quy trình HĐQT theo dõi và giám sát việc triển khai chiến lược công ty (Thông lệ 1.2.2).
- **Tiêu chí thành viên HĐQT:** quy định yêu cầu về trình độ chuyên môn đối với thành viên HĐQT không điều hành và thành viên HĐQT độc lập (Thông lệ 2.2.4, 2.3.3).
- **Bổ nhiệm thành viên HĐQT:** mô tả quy trình xác định, đánh giá và đề cử ứng viên mới để bầu tại ĐHĐCĐ, bao gồm các tiêu chí áp dụng (Thông lệ 1.7.4). HĐQT không nên chỉ dựa vào đề xuất nội bộ của Ban điều hành hiện tại hoặc cổ đông lớn mà cần sử dụng cả các nguồn độc lập; nếu chỉ sử dụng nguồn nội bộ, cần có giải thích rõ ràng (Thông lệ 1.7.5).
- **Thủ tục đề cử của cổ đông:** quy định thời hạn để cổ đông đề cử ứng viên HĐQT và thủ tục để công ty xem xét, đưa đề cử vào chương trình nghị sự ĐHĐCĐ (Thông lệ 2.1.3).
- **Hoạch định kế nhiệm:** quy định quy trình hoạch định kế nhiệm của HĐQT đối với thành viên HĐQT và các vị trí quản lý chủ chốt, phù hợp định hướng chiến lược, nhu cầu phát triển dài hạn và mục tiêu đa dạng của HĐQT; quy trình cần có cấu trúc, minh bạch và định hướng tương lai (Thông lệ 1.7.1, 1.7.2, 1.7.3).

- **Thông tin và nguồn lực:** quy định thủ tục bảo đảm HĐQT nhận được thông tin đầy đủ và kịp thời; tài liệu họp được gửi ít nhất năm ngày làm việc trước cuộc họp; mỗi thành viên HĐQT có quyền yêu cầu thêm thông tin hoặc tư vấn độc lập từ bên ngoài khi cần; và HĐQT được tiếp cận thông tin trọng yếu về các công ty con khi công ty niêm yết là công ty mẹ của một tập đoàn (Thông lệ 4.1.1–4.1.4).
- **Thư ký Quản trị công ty (Thư ký QTCT):** quy định về quy trình bổ nhiệm và miễn nhiệm, vai trò và trách nhiệm; vai trò cầu nối về thông tin, trao đổi và hỗ trợ tư vấn giữa HĐQT, Ban điều hành và các bên có quyền lợi liên quan; cùng các chuẩn mực đạo đức và nghề nghiệp yêu cầu đối với Thư ký QTCT (Thông lệ 4.2.1–4.2.4).
- **Định hướng và phát triển năng lực thành viên HĐQT:** quy định về phát triển năng lực thành viên HĐQT, gồm chương trình định hướng phù hợp cho thành viên mới và phát triển liên tục kiến thức, kỹ năng, chuyên môn của thành viên hiện hữu (bao gồm đào tạo hằng năm về quản trị công ty). Cần xác định cá nhân/cơ quan chịu trách nhiệm — thường là HĐQT hoặc Ủy ban Đề cử, với sự hỗ trợ của Thư ký QTCT (Thông lệ 4.4.1–4.4.4).
- **Đánh giá hiệu quả HĐQT:** tạo cơ sở để đánh giá hiệu quả của HĐQT, các ủy ban và từng thành viên, bao gồm tiêu chí và quy trình đánh giá rõ ràng (Thông lệ 4.3.1, 4.3.5).

Tham khảo:



Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 3.3) cung cấp hướng dẫn bổ sung về nội dung Quy chế hoạt động của HĐQT, gồm quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT, vai trò của Chủ tịch, cơ cấu ủy ban, thủ tục họp, thủ tục xử lý xung đột lợi ích, nghĩa vụ báo cáo và các mối quan hệ của HĐQT. Doanh nghiệp được khuyến khích tham khảo khi soạn thảo hoặc rà soát Quy chế. Cẩm nang Đề cử Thành viên HĐQT (Chương 6) cung cấp hướng dẫn chi tiết về hoạch định kế nhiệm và quy trình bổ nhiệm thành viên HĐQT.

Chuẩn mực công bố

- Quy chế hoạt động của HĐQT nên được đăng dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản (ví dụ: “Quy chế hoạt động của HĐQT — được ĐHĐCĐ phê duyệt ngày 15/4/2025, Phiên bản 2”).

- Tài liệu cần dễ truy cập tại mục được đặt tên rõ như “Quản trị công ty” hoặc “HĐQT” trên website công ty, không đặt lẫn trong kho tài liệu chung.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 2: QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 1.6.1, 1.6.2, 1.6.3, 8.1.1, 8.1.2, 8.2, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3

Nội dung công bố yêu cầu

- Cam kết của công ty coi quản trị là ưu tiên chiến lược, dựa trên các thông lệ tốt vượt lên trên yêu cầu tuân thủ tối thiểu và phù hợp với các chuẩn mực trong nước và quốc tế về công bằng, minh bạch, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình (Thông lệ 1.6.1).
- Vai trò trung tâm của HĐQT trong hệ thống quản trị công ty và vai trò giám sát then chốt của HĐQT đối với việc triển khai quản trị công ty (Thông lệ 1.6.3).
- Cam kết của HĐQT trong việc cập nhật các thông lệ quản trị công ty mới và tích hợp chúng vào quy chế nội bộ về quản trị công ty (Thông lệ 1.6.2).
- Dẫn chiếu Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 là khuôn khổ đang được triển khai và cách tiếp cận của công ty đối với việc triển khai theo thời gian.
- Quy định các quyền cơ bản của cổ đông, gồm quyền tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ, nhận cổ tức, tiếp cận thông tin, ủy quyền và đề cử ứng viên HĐQT (Thông lệ 8.1.1); đồng thời mô tả các quyền cụ thể theo các ngưỡng sở hữu áp dụng, chẳng hạn quyền khởi kiện thành viên HĐQT hoặc Tổng Giám đốc (TGD), xem xét biên bản HĐQT và báo cáo tài chính, và yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ bất thường. Tài liệu cũng cần quy định việc công bố chủ sở hữu hưởng lợi cuối cùng của cổ đông nắm từ 5% vốn cổ phần đã phát hành trở lên, bao gồm sở hữu trực tiếp và gián tiếp, xác định các cá nhân và tổ chức liên quan (Thông lệ 8.1.2).
- Trình bày các chính sách về tổ chức hiệu quả ĐHĐCĐ thường niên/bất thường, gồm thông báo triệu tập, điều kiện tiến hành, phương thức biểu quyết, kiểm phiếu, công bố kết quả biểu quyết, lập biên bản và công bố nghị quyết đối với cuộc họp trực tiếp, trực tuyến và kết hợp (Nguyên tắc nhỏ 8.2).

- Bảo đảm cổ đông cùng loại được đối xử bình đẳng, gồm quyền tiếp cận thông tin như nhau và quyền biểu quyết bình đẳng theo nguyên tắc một cổ phần - một phiếu biểu quyết (Thông lệ 8.4.1). Tài liệu cũng cần mô tả cơ chế HĐQT áp dụng để bảo vệ cổ đông thiểu số khỏi việc bị lạm dụng bởi cổ đông kiểm soát hoặc cổ đông lớn, dù thông qua sở hữu trực tiếp hay gián tiếp; công bố quyền gắn với từng loại cổ phần (Thông lệ 8.4.2); và xác nhận cả cổ đông trong nước và nước ngoài được tạo điều kiện tham gia, biểu quyết tại ĐHĐCĐ, bao gồm loại bỏ rào cản đối với biểu quyết xuyên biên giới và cung cấp tài liệu, nghị quyết, biên bản ĐHĐCĐ bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh, kèm hỗ trợ dịch thuật khi cần (Thông lệ 8.4.3).

Quy chế nội bộ về quản trị công ty nhằm truyền đạt định hướng và cam kết quản trị của công ty, không nên lặp lại các chi tiết vận hành đã quy định trong Quy chế hoạt động của HĐQT.

Chuẩn mực công bố

- Quy chế nội bộ về quản trị công ty nên được đăng dưới dạng PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản.
- Tài liệu cần dễ truy cập tại mục “Quản trị công ty” được đặt tên rõ trên website, không đặt lẫn trong kho tài liệu chung.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 3: BÁO CÁO CỦA HĐQT VỀ CHIẾN LƯỢC

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3

Nội dung công bố yêu cầu

- **Định hướng chiến lược:** mô tả định hướng chiến lược của công ty đã được HĐQT rà soát và phê duyệt, bao gồm việc tầm nhìn và sứ mệnh có được rà soát hoặc tái khẳng định trong năm báo cáo hay không (Thông lệ 1.2.1).
- **Rà soát chiến lược và hiệu quả:** tóm tắt cách HĐQT theo dõi và giám sát việc triển khai chiến lược trong năm, gồm các thay đổi đáng kể về định hướng và lý do, cùng đánh giá của HĐQT về hiệu quả hoạt động so với các mục tiêu chiến lược (Thông lệ 1.2.1, 1.2.2).
- **Lập kế hoạch kinh doanh hằng năm:** mô tả cách HĐQT rà soát và phê duyệt ngân sách, kế hoạch kinh doanh hằng năm và giám sát các quyết

định về chi đầu tư, mua bán - sáp nhập và thoái vốn trong năm báo cáo (Thông lệ 1.2).

- **Tạo giá trị dài hạn:** mô tả cách chiến lược công ty tích hợp mục tiêu tạo giá trị dài hạn, bao gồm các yếu tố môi trường, xã hội và kinh tế làm nền tảng cho phát triển bền vững (Thông lệ 1.2.3).

ĐẦU RA CÔNG BỐ 4: BÁO CÁO CỦA HĐQT VỀ QUẢN LÝ RỦI RO

Công bố trong Báo cáo thường niên | Thông lệ liên quan: 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.5.2, 6.7.1, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4, 7.5.5, 7.5.8, 9.4.1 và 9.4.2

Nội dung công bố yêu cầu

- **Khẩu vị rủi ro:** tuyên bố về khẩu vị rủi ro của công ty — mô tả các loại và mức độ rủi ro HĐQT sẵn sàng chấp nhận khi theo đuổi chiến lược của công ty (Thông lệ 1.3.1, 6.4.2, 7.5.1).
- **Rà soát khuôn khổ rủi ro:** xác nhận HĐQT đã rà soát và phê duyệt khuôn khổ và các chính sách quản lý rủi ro trong năm báo cáo (Thông lệ 1.3.1).
- **Các rủi ro chính:** tóm tắt các rủi ro chính của công ty và cách thức quản lý, bao gồm khi phù hợp: rủi ro trọng yếu về phát triển bền vững; rủi ro khí hậu và môi trường; rủi ro số và an ninh mạng; rủi ro khủng hoảng; và rủi ro tuân thủ thuế (Thông lệ 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6, 6.5.2, 6.7.1, 7.5.3, 7.5.8).
- **Thay đổi hồ sơ rủi ro:** mọi thay đổi trọng yếu đối với hồ sơ rủi ro trong năm và phản ứng của HĐQT (Thông lệ 1.3.2).
- **Khuôn khổ quản lý rủi ro:** mô tả khuôn khổ quản lý rủi ro hiện có. Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 9.1) khuyến nghị mô hình Ba Tuyến là khuôn khổ được công nhận để tổ chức giám sát rủi ro: tuyến thứ nhất gồm kiểm soát của hoạt động và quản lý; tuyến thứ hai gồm chức năng quản lý rủi ro và tuân thủ; tuyến thứ ba là chức năng kiểm toán nội bộ (Thông lệ 1.3.1, 6.4.3). Nội dung công bố cần giải thích kênh báo cáo của từng tuyến phòng thủ và cách các chức năng tương tác để hỗ trợ giám sát rủi ro hiệu quả (Thông lệ 6.1.5, 6.1.6, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3). HĐQT chịu trách nhiệm giám sát cuối cùng đối với hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro (Thông lệ 6.1.1). Công ty cần mô tả hệ thống giám sát và quản lý

rủi ro, bao gồm cơ chế giám sát trước và sau, bản chất và hiệu quả của các quy trình thẩm định phù hợp (Thông lệ 7.5.2). Do tính trọng yếu của các rủi ro và cơ hội liên quan đến khí hậu, môi trường và xã hội, các yếu tố này cần được tích hợp vào khuôn khổ kiểm soát nội bộ (Thông lệ 6.7.1).

- **Theo dõi rủi ro:** công ty cần báo cáo về việc HĐQT giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro trong năm tài chính (Thông lệ 6.1.2, 6.4.1). Cụ thể, nội dung công bố cần mô tả cách HĐQT thực hiện vai trò giám sát, đưa ra kết luận của HĐQT về hiệu quả của các kiểm soát chủ chốt và, nếu có kiểm soát chủ chốt không hiệu quả, giải thích các hành động HĐQT đã thực hiện hoặc đề xuất để xử lý thiếu sót và nâng cao hiệu quả môi trường kiểm soát (Thông lệ 6.1.3).
- **Tính tương thích của cơ cấu vốn:** xác nhận HĐQT đã theo dõi cơ cấu vốn trong năm và đánh giá tính phù hợp với mục tiêu chiến lược và khẩu vị rủi ro liên quan, trong phạm vi các hạn chế hiện hành do cổ đông thiết lập (Thông lệ 9.4.1).
- **Theo dõi và mức độ đầy đủ của vốn:** báo cáo hằng năm về việc HĐQT theo dõi cơ cấu vốn, cơ cấu nợ, khả năng trả nợ và mức độ đầy đủ vốn trong năm, bao gồm xem xét các kịch bản xác suất thấp nhưng tác động cao (Thông lệ 9.4.1, 9.4.2, 7.5.4, 7.5.5).

Tham khảo:



Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 6.1.6) khuyến nghị HĐQT phê duyệt tuyên bố khẩu vị rủi ro, khuôn khổ và chính sách quản lý rủi ro, đồng thời bảo đảm tuân thủ các chính sách đó. Đối với doanh nghiệp trong lĩnh vực tài chính, khẩu vị rủi ro nên được thể hiện cả về định tính và định lượng.

Mô hình Ba Tuyến của Viện Kiểm toán nội bộ (IIA) cung cấp khuôn khổ có cấu trúc để thiết lập các cơ chế và quy trình quản trị hỗ trợ đạt mục tiêu đồng thời tăng cường quản lý rủi ro. Mô hình áp dụng phổ quát và tạo giá trị cao nhất khi tổ chức: áp dụng cách tiếp cận dựa trên nguyên tắc phù hợp với mục tiêu và bối cảnh cụ thể; nhấn mạnh quản lý rủi ro không chỉ để bảo vệ giá trị mà còn hỗ trợ tạo giá trị và thúc đẩy mục tiêu chiến lược; xác định rõ, hiểu đúng các vai trò, trách nhiệm và mối quan hệ giữa chúng; và gắn hoạt động, mục tiêu với ưu tiên và lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan chính. Thông tin chi tiết có trên website của IIA.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 5: BÁO CÁO CỦA HĐQT VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 1.1.3

Nội dung công bố yêu cầu

Một mục riêng trong Báo cáo của HĐQT — Báo cáo của HĐQT về kiểm soát nội bộ — bao gồm:

- Xác nhận HĐQT đã hoàn thành trách nhiệm bảo đảm công ty có hệ thống kiểm soát nội bộ phù hợp (Thông lệ 1.1.3).
- Xác nhận tính toàn vẹn của hệ thống kế toán và báo cáo tài chính của công ty, bao gồm quy trình kiểm toán độc lập, được duy trì trong năm báo cáo (Thông lệ 1.1.3).
- Tên công ty kiểm toán độc lập, thời gian cung cấp dịch vụ, cách thức được lựa chọn/bổ nhiệm (ĐHĐCĐ quyết định theo đề xuất của UBKT), và phạm vi hợp đồng kiểm toán (Thông lệ 1.1.3).
- Công bố kết quả giám sát của HĐQT đối với các chương trình an ninh mạng, số hóa và trí tuệ nhân tạo do chức năng kiểm toán nội bộ triển khai (Thông lệ 6.5.3).

ĐẦU RA CÔNG BỐ 6: HOẠT ĐỘNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN TRÁCH NHIỆM CỦA HĐQT

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 1.4.3, 1.4.4

Nội dung công bố yêu cầu

Về các cuộc họp HĐQT và hành vi của thành viên:

- Số cuộc họp HĐQT tổ chức trong năm và tình hình tham dự của từng thành viên (Thông lệ 1.4.4).
- Việc các thành viên HĐQT không điều hành có tổ chức ít nhất một phiên họp trong năm mà không có thành viên điều hành tham dự hay không (Thông lệ 1.4.4).
- Việc quá trình ra quyết định của HĐQT có được hỗ trợ bởi việc gửi tài liệu họp kịp thời (Thông lệ 4.1.1, 4.1.2), quyền tiếp cận tư vấn độc lập

bên ngoài (Thông lệ 4.1.3), và hoạt động đào tạo thành viên HĐQT liên quan đến các vấn đề được HĐQT xem xét trong năm (Thông lệ 4.4.1–4.4.4) hay không.

Chuẩn mực công bố

Tình hình tham dự họp HĐQT nên được trình bày theo bảng: Tên thành viên | Vai trò | Số cuộc họp đủ điều kiện tham dự | Số cuộc họp đã tham dự | Tỷ lệ tham dự (%).

ĐẦU RA CÔNG BỐ 7: CHÍNH SÁCH QUẢN LÝ XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Tài liệu độc lập | Thông lệ liên quan: 1.8.1

Nội dung công bố yêu cầu

Chính sách quản lý xung đột lợi ích cần quy định:

- Các quy trình và thủ tục công ty áp dụng để xử lý xung đột lợi ích, bao gồm cách khai báo, quản lý và ghi nhận xung đột (Thông lệ 1.8.1).
- Các loại giao dịch cần HĐQT phê duyệt do có xung đột lợi ích (Thông lệ 1.8.1).
- Các trường hợp thành viên HĐQT, cán bộ điều hành hoặc người liên quan có xung đột phải rút khỏi việc thảo luận, xem xét, khuyến nghị hoặc phê duyệt vấn đề liên quan (Thông lệ 1.5.4, 1.8.2).
- Cấm thành viên HĐQT làm tư vấn hoặc cố vấn cho công ty có hưởng thù lao, trừ khi công ty có chính sách cho phép rõ ràng và hoạt động tư vấn hoặc cố vấn được phê duyệt sau khi được xem xét đánh giá các xung đột lợi ích có thể có (Thông lệ 1.5.5).
- Nghĩa vụ bảo mật và hạn chế công bố hoặc sử dụng thông tin mật của công ty vì lợi ích cá nhân hoặc lợi ích của bên khác, kể cả sau khi nhiệm kỳ thành viên HĐQT kết thúc (Thông lệ 1.5.6).

Chuẩn mực công bố

- Chính sách quản lý xung đột lợi ích nên được đăng dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản.

- Tài liệu cần dễ truy cập tại mục “Quản trị công ty” được đặt tên rõ trên website, không đặt trong kho tài liệu chung.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 8: BÁO CÁO CỦA HĐQT VỀ XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 1.8.2, 1.8.3, 1.8.4, 1.8.5, 1.8.6

Nội dung công bố yêu cầu

- Khuôn khổ phê duyệt: mô tả cách HĐQT, bao gồm thành viên HĐQT độc lập và các thành viên không liên quan đến tình huống xung đột lợi ích, hoặc UBKT nếu phù hợp, chịu trách nhiệm ra quyết định xử lý xung đột lợi ích (Thông lệ 1.8.2).
- Thủ tục báo cáo xung đột: xác nhận thành viên HĐQT và cán bộ quản lý chủ chốt phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT mọi xung đột lợi ích tiềm ẩn; Chủ tịch HĐQT phải báo cáo xung đột của chính mình cho Phó Chủ tịch, thành viên HĐQT độc lập hoặc UBKT (Thông lệ 1.8.4).
- Lạm dụng tài sản: xác nhận HĐQT có cơ chế giám sát để ngăn ngừa việc cạnh tranh thương mại với công ty; yêu cầu hoặc nhận quà tặng đáng kể; tạo lợi ích không chính đáng cho bên thứ ba gây thiệt hại cho công ty; và chiếm dụng các cơ hội kinh doanh mà công ty có quyền hưởng (Thông lệ 1.8.3).
- Giao dịch có xung đột lợi ích: tóm tắt các giao dịch có xung đột lợi ích được thực hiện trong năm báo cáo, gồm bản chất giao dịch, các bên có quyền lợi liên quan, giá trị và xác nhận rằng các điều khoản tuân theo thông lệ thị trường (Thông lệ 1.8.5).
- Tuyên bố về xung đột: đối với từng giao dịch, nêu bản chất xung đột lợi ích và tuyên bố của HĐQT rằng các thông lệ tốt đã được tuân thủ (Thông lệ 1.8.5).
- Khoản vay và bảo lãnh: xác nhận công ty có cung cấp khoản vay, bảo lãnh hoặc thỏa thuận tài chính tương tự cho thành viên HĐQT hoặc quản lý cấp cao hay không, và cơ sở thực hiện các thỏa thuận đó (Thông lệ 1.8.6).

Chuẩn mực công bố

- Nếu không có giao dịch liên quan đến xung đột lợi ích trong năm, cần nêu rõ điều này.
- Tuyên bố xung đột theo Thông lệ 1.8.5 phải cụ thể cho từng giao dịch, không sử dụng một tuyên bố chung cho tất cả giao dịch.

Nguyên tắc 2: Thiết lập một HĐQT có năng lực, chuyên nghiệp, độc lập và cân đối thành phần

Công ty cần bầu chọn và duy trì một HĐQT chuyên nghiệp, khách quan và hiệu quả, có vai trò bảo đảm khả năng sinh lợi và phát triển bền vững của công ty vì lợi ích tốt nhất của công ty và toàn thể cổ đông.

- 2.1. Các thành viên HĐQT cần phải có các quan điểm, kiến thức, kinh nghiệm, chuyên môn, kỹ năng và năng lực rộng, đa dạng và phù hợp để đóng vai trò chèo lái và giám sát công ty hiệu quả.
- 2.2. HĐQT cần phải bao gồm các thành viên không điều hành có các tiêu chuẩn cần thiết để tham gia một cách hiệu quả và giúp HĐQT luôn có các nhận định khách quan, độc lập về hoạt động của công ty và bảo đảm có được cơ chế kiểm soát và cân bằng phù hợp. Thông tin về các thành viên không điều hành cần phải được công bố cụ thể trong các báo cáo thường niên và báo cáo quản trị công ty.
- 2.3. Để thúc đẩy tính độc lập của HĐQT và tính hoàn chỉnh của hệ thống quản trị, công ty cần phải có tối thiểu một phần ba thành viên HĐQT là thành viên độc lập. Các thành viên HĐQT độc lập phải được xác định và công bố rõ ràng trong các báo cáo thường niên và báo cáo quản trị công ty.
- 2.4. Thành viên HĐQT độc lập chỉ nên tham gia HĐQT tối đa mười năm cộng dồn.

2.5. Cần thiết lập cơ chế phù hợp để bảo đảm quan điểm và góc nhìn độc lập của HĐQT. Thực hành giai đoạn gián đoạn bắt buộc đối với trường hợp TGD sau khi từ nhiệm, chủ tịch HĐQT độc lập, hoặc thành viên HĐQT độc lập đứng đầu.

Các nội dung công bố theo Nguyên tắc 2 được tổ chức thành hai đầu ra:

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBT	Kênh CBT	Đơn vị phê duyệt
1	Chính sách đa dạng HĐQT	C	Tài liệu độc lập		Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc sửa đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị
2	Hồ sơ, tính độc lập và năng lực của thành viên HĐQT	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Điều 155, Luật doanh nghiệp 2020; Điều 274, 275, & 276 Nghị định 155/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP); Khoản 1, Điều 10 và Phần V, Mục 1, Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC.	(1) Hàng năm (2) Khi phát sinh thay đổi tình trạng độc lập	(1) Báo cáo thường niên (2) Website công ty	Hội đồng quản trị

*L: bắt buộc theo pháp luật; C: được Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 khuyến nghị.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 1: CHÍNH SÁCH ĐA DẠNG HĐQT

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 2.1.1, 2.1.4, 2.1.5

Nội dung công bố yêu cầu

Chính sách đa dạng HĐQT cần đề cập:

- Cam kết của công ty về đa dạng trong cơ cấu HĐQT, bao gồm kiến thức, kinh nghiệm, chuyên môn, kỹ năng, hành vi, văn hóa, độ tuổi và giới tính (Thông lệ 2.1.1).
- Mục tiêu của HĐQT về tỷ lệ nữ, có tham chiếu khuyến nghị của Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 là có ít nhất một thành viên HĐQT nữ (Thông lệ 2.1.5).
- Các biện pháp HĐQT đã áp dụng để bảo đảm Ban điều hành xây dựng và thúc đẩy các chính sách tạo cơ hội bình đẳng cho phụ nữ tiếp cận các vị trí lãnh đạo cấp cao (Thông lệ 2.1.4).

ĐẦU RA CÔNG BỐ 2: HỒ SƠ, TÍNH ĐỘC LẬP VÀ NĂNG LỰC CỦA THÀNH VIÊN HĐQT

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 1.7, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.4, 2.3.5, 2.4.1, 2.4.2, 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3

Nội dung công bố yêu cầu

- Công bố danh sách thành viên HĐQT và vai trò của từng người. Nội dung này cần cho biết thành viên không điều hành có chiếm ít nhất một phần ba HĐQT hay không. Nếu công ty chưa đáp ứng yêu cầu này, cần giải trình việc không tuân thủ (Thông lệ 2.2.1, 2.2.2). Đối với thành viên độc lập, cần có tuyên bố xác nhận cơ sở để xác định họ là độc lập (Thông lệ 1.7.1).
- Đối với từng thành viên HĐQT, công bố hồ sơ chi tiết, gồm tuổi, giới tính, kiến thức, kinh nghiệm, chuyên môn, kỹ năng và danh sách công ty/HĐQT mà người đó hiện đang công tác hoặc tham gia (Thông lệ 2.2.3, 2.2.4).
- Hồ sơ thành viên HĐQT cũng cần nêu quá trình công tác với thời gian cụ thể và ngày được bổ nhiệm lần đầu (Thông lệ 2.4.1, 2.4.2, 2.5.1).

- Chức danh Chủ tịch HĐQT và TGD nên do hai cá nhân khác nhau đảm nhiệm. Khi Chủ tịch không độc lập, HĐQT nên đề xuất các thành viên độc lập lựa chọn một “thành viên HĐQT độc lập chủ chốt” trong số các thành viên độc lập (Thông lệ 2.5.2, 2.5.3).
- Ma trận kỹ năng: ma trận thể hiện các kỹ năng và chuyên môn hiện diện trong toàn bộ HĐQT (Thông lệ 1.7.1, 2.2.1).
- Hoạch định kế nhiệm: xác nhận HĐQT có quy trình hoạch định kế nhiệm cho cả thành viên HĐQT và cán bộ quản lý chủ chốt, bao gồm vai trò và trách nhiệm của từng vị trí và ma trận kiến thức, kỹ năng, năng lực chính áp dụng cho ứng viên. Các tiêu chí đa dạng — gồm giới tính và dân tộc — cần được xem xét trong hoạch định kế nhiệm (Thông lệ 1.7.2, 1.7.3).

Chuẩn mực công bố

- Hồ sơ thành viên tối thiểu nên bao gồm các thông tin nêu tại Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 6.4.3): họ tên đầy đủ, ngày sinh, trình độ học vấn, kinh nghiệm làm việc liên quan, các chức vụ quản lý hiện tại khác, lợi ích có liên quan đến công ty hoặc bên liên quan và mọi tuyên bố độc lập chính thức. Đối với thành viên đề nghị tái bổ nhiệm, hồ sơ cần bổ sung đánh giá hiệu quả trong nhiệm kỳ trước, quan hệ với người có liên quan hoặc đối tác kinh doanh lớn, sở cổ phần nắm giữ và tư cách thành viên các ủy ban HĐQT.
- Ma trận kỹ năng nên được trình bày dưới dạng bảng, với thành viên HĐQT theo hàng và nhóm kỹ năng theo cột. Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 6.3.2, Hình 6) cung cấp mẫu minh họa để doanh nghiệp điều chỉnh.
- Tuyên bố về hoạch định kế nhiệm cần xác nhận có quy trình, nêu cơ quan chịu trách nhiệm giám sát (thông thường là Ủy ban Đề cử và Thù lao) và mô tả các tiêu chí chính được áp dụng. Không cần công bố các thảo luận mật.
- Tuyên bố về tính độc lập cần được trình bày riêng cho từng thành viên, theo định dạng:
- Tên thành viên | Độc lập (Có/Không) | Cơ sở xác định tính độc lập | Các mối quan hệ đã được xem xét.
- Khi một thành viên được xác định là độc lập dù tồn tại quan hệ hoặc hoàn cảnh có khả năng gây xung đột, HĐQT cần trình bày đầy đủ lập luận thay vì chỉ tóm tắt.

Nguyên tắc 3: Thành lập các Ủy ban trực thuộc HĐQT

HĐQT cần thành lập các ủy ban chuyên trách để hỗ trợ thực hiện chức năng của HĐQT và tránh các xung đột lợi ích.

- 3.1. HĐQT cần phải thành lập một UBKT và bảo đảm để ủy ban này có đủ nguồn lực và thẩm quyền. UBKT phải bảo đảm các kiểm soát nội bộ phù hợp được duy trì và công ty tuân thủ mọi luật pháp và quy định liên quan.
- 3.2. HĐQT cần phải thành lập một Ủy ban Quản lý rủi ro có năng lực để bảo đảm các rủi ro tiềm tàng trong hoạt động kinh doanh của công ty được quản lý phù hợp.
- 3.3. HĐQT cần phải thành lập Ủy ban Đề cử và thù lao, để tăng cường hiệu quả của khung quản trị công ty và bảo đảm rằng chính sách và hoạt động bổ nhiệm và thù lao của công ty hỗ trợ được việc bổ nhiệm, phát triển, thu hút và giữ chân các thành viên HĐQT và Ban điều hành tài năng.

Các nội dung công bố theo Nguyên tắc 3 được tổ chức thành bốn đầu ra:

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
1	Quy chế hoạt động của UBKT	L	Tài liệu độc lập	Khoản 1 Điều 282, Điều 283 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Điều 7 và Phụ lục V Thông tư 116/2020/TT-BTC.	Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc sửa đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị
2	Quy chế hoạt động của Ủy ban Quản lý rủi ro	C	Tài liệu độc lập		Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc sửa đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị
3	Quy chế hoạt động của Ủy ban Đề cử và thù lao	C	Tài liệu độc lập		Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc sửa đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị
4	Báo cáo của các Ủy ban trực thuộc HĐQT	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Khoản 1, Điều 10 và Phần V, Mục 1, Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC.	Hàng năm	Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị

*L: bắt buộc theo pháp luật; C: được Bộ nguyên tắc QTCT 2026 khuyến nghị.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 1: QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA UBKT

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3

Nội dung công bố yêu cầu

Quy chế hoạt động của UBKT cần bao gồm:

- **Chức năng và thẩm quyền:** tuyên bố rõ mục đích, phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm giải trình của Ủy ban đối với HĐQT.
- **Yêu cầu về thành phần:** tối thiểu ba thành viên (hai đối với công ty nhỏ hơn), tất cả là thành viên HĐQT không điều hành; đa số thành viên, bao gồm Chủ tịch Ủy ban, là thành viên độc lập. Chủ tịch Ủy ban cần có chuyên môn tài chính (Thông lệ 3.1.1).
- **Yêu cầu về kiến thức tập thể:** các thành viên xét chung cần có kiến thức về kiểm toán nội bộ, IFRS, chuẩn mực báo cáo tài chính VAS, tuân thủ, kiểm soát nội bộ, báo cáo tài chính và báo cáo phát triển bền vững (Thông lệ 3.1.2).
- **Các trách nhiệm chính**, bao gồm (Thông lệ 3.1.3, 6.6.1):
 - Giám sát tính toàn vẹn của báo cáo tài chính và các công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính.
 - Rà soát kiểm soát tài chính nội bộ, hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.
 - Rà soát các giao dịch với bên liên quan đạt ngưỡng phải được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ phê duyệt và đưa ra khuyến nghị cho HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.
 - Thảo luận, chất vấn và yêu cầu kiểm toán nội bộ, kiểm toán độc lập giải thích thỏa đáng về các giao dịch, sự kiện liên quan và tác động của chúng đối với kiểm soát tài chính và báo cáo.
 - Bảo đảm chức năng kiểm toán nội bộ hiệu quả và độc lập.

- Khuyến nghị việc lựa chọn, thù lao và điều khoản hợp đồng của kiểm toán độc lập để HĐQT xem xét, phê duyệt trước khi trình ĐHCĐ (Thông lệ 6.6.1).
- Theo dõi và rà soát tính độc lập, khách quan và hiệu quả của kiểm toán độc lập, kể cả khi sử dụng dịch vụ phi kiểm toán; xây dựng và triển khai chính sách về sử dụng dịch vụ phi kiểm toán do kiểm toán độc lập hiện tại cung cấp.
- Bảo đảm công ty tuân thủ tất cả yêu cầu pháp luật, quản lý và quy định nội bộ.
- Thực hiện công việc chuẩn bị phục vụ quyết định của HĐQT về tính toàn vẹn của báo cáo tài chính và báo cáo phát triển bền vững, cũng như hiệu quả của hệ thống quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ.
- **Tần suất họp:** UBKT nên họp ít nhất bốn lần mỗi năm (Thông lệ 3.1.3j).
- **Nghĩa vụ báo cáo:** cách thức và tần suất Ủy ban báo cáo cho toàn HĐQT.
- **Tiếp cận thông tin và nguồn lực:** quyền của Ủy ban được tiếp cận hồ sơ công ty, Ban điều hành và cố vấn bên ngoài.

Tham khảo:



Cẩm nang QTCT 2025 (Phụ lục Chương 9) cung cấp mẫu Quy chế hoạt động của UBKT đầy đủ về mục tiêu, thành phần, thủ tục và nghĩa vụ báo cáo. IIA/IFC ESG Guideline for Audit Committees (Phụ lục 1) cung cấp mẫu Điều khoản tham chiếu về trách nhiệm ESG, gồm giám sát quản lý rủi ro ESG, kiểm soát nội bộ ESG, tính toàn vẹn của báo cáo ESG và làm việc với bên cung cấp dịch vụ đảm bảo độc lập bên ngoài đối với công bố phát triển bền vững. Doanh nghiệp được khuyến khích tích hợp các trách nhiệm này vào Quy chế hoạt động của UBKT.

Chuẩn mực công bố

Quy chế hoạt động của UBKT nên được đăng dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản, dễ truy cập trong mục Quản trị công ty trên website.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 2: QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN QUẢN LÝ RỦI RO

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3

Nội dung công bố yêu cầu

Quy chế hoạt động của Ủy ban Quản lý rủi ro cần bao gồm:

- **Chức năng và thẩm quyền:** tuyên bố rõ mục đích, phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm giải trình đối với HĐQT. Quy chế cần là chuẩn tham chiếu thực tiễn để đánh giá hiệu quả hoạt động của Ủy ban (Thông lệ 3.2.2).
- **Yêu cầu về thành phần:** tối thiểu ba thành viên HĐQT không điều hành (hai đối với công ty nhỏ), với đa số thành viên, gồm Chủ tịch, là độc lập. Nếu không thể thành lập Ủy ban Quản lý rủi ro riêng, nhiệm vụ của UBKT cần được mở rộng để bao gồm quản lý rủi ro và đổi tên thành Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro (Thông lệ 3.2.1).
- **Các trách nhiệm chính** (Thông lệ 3.2.3):
 - Phê duyệt và giám sát các quy trình, chính sách nhận diện và quản lý rủi ro, bao gồm rủi ro mới nổi từ biến đổi khí hậu và các vấn đề môi trường, xã hội bên cạnh các rủi ro truyền thống.
 - Giám sát và theo dõi hiệu quả của cán bộ quản lý chủ chốt trong triển khai chính sách quản lý rủi ro.
 - Rà soát và khuyến nghị khẩu vị rủi ro, chiến lược quản lý rủi ro để HĐQT phê duyệt.
 - Khuyến nghị HĐQT các giới hạn mức độ phơi nhiễm rủi ro và thẩm quyền chấp nhận rủi ro được giao cho TGD và cán bộ quản lý chủ chốt.
 - Xem xét khía cạnh rủi ro của các chiến lược và đề xuất quản lý.
 - Theo dõi hiệu quả của chức năng quản lý rủi ro và bảo đảm đủ nguồn lực, hệ thống.
 - Thiết lập chương trình đào tạo liên tục để nâng cao kiến thức về quản lý rủi ro cho thành viên.
- **Nghĩa vụ báo cáo:** cách thức và tần suất báo cáo cho toàn HĐQT.

- **Tiếp cận thông tin và nguồn lực:** quyền tiếp cận hồ sơ công ty, Ban điều hành và cố vấn bên ngoài.

Chuẩn mực công bố

- Quy chế hoạt động của Ủy ban Quản lý rủi ro nên được đăng dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản trên website công ty.
- Khi áp dụng mô hình Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro kết hợp, quy chế chung phải phân định rõ trách nhiệm kiểm toán và quản lý rủi ro.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 3: QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ THÙ LAO

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4

Nội dung công bố yêu cầu

Quy chế Ủy ban Đề cử và thù lao cần bao gồm:

- **Chức năng và thẩm quyền:** tuyên bố rõ mục đích và trách nhiệm giải trình đối với HĐQT; quy chế là chuẩn tham chiếu thực tiễn để đánh giá hiệu quả của Ủy ban (Thông lệ 3.3.3).
- **Yêu cầu về thành phần:** tối thiểu ba thành viên HĐQT không điều hành (hai đối với công ty nhỏ), với đa số thành viên, gồm Chủ tịch Ủy ban, là độc lập (Thông lệ 3.3.1). Chủ tịch HĐQT không nên làm Chủ tịch Ủy ban này (Thông lệ 3.3.2).
- **Các trách nhiệm chính** (Thông lệ 3.3.4):
 - Xây dựng, khuyến nghị và rà soát hằng năm các chính sách quản trị công ty, đồng thời giám sát các vấn đề quản trị công ty.
 - Xác định cá nhân đủ điều kiện trở thành thành viên HĐQT và khuyến nghị để HĐQT đề cử, bầu chọn.
 - Đưa ra khuyến nghị cho HĐQT về việc bổ nhiệm các ủy ban khác (không bao gồm chính Ủy ban Đề cử và thù lao).
 - Điều phối việc đánh giá hằng năm đối với HĐQT, từng thành viên và các ủy ban HĐQT.
 - Bảo đảm tuân thủ các chính sách quản trị công ty và Bộ Quy tắc ứng xử.

- Hỗ trợ HĐQT thực hiện trách nhiệm liên quan đến thù lao của thành viên HĐQT, TGD, quản lý cấp cao và Thư ký QTCT.
- Giám sát việc quản lý các chương trình lương, thưởng và phúc lợi.
- Lập báo cáo hằng năm về chính sách và thực tiễn thù lao để đưa vào Báo cáo thường niên.
- **Tần suất họp:** Ủy ban nên họp ít nhất hai lần mỗi năm (Thông lệ 3.3.4i).
- **Nghĩa vụ báo cáo:** cách thức và tần suất báo cáo cho toàn HĐQT.

Chuẩn mực công bố

- Quy chế Ủy ban Đề cử và thù lao nên được đăng dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản trên website công ty.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 4: BÁO CÁO CỦA CÁC ỦY BAN TRỰC THUỘC HĐQT

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 6.6.2, 6.6.3, 6.6.4, 6.7.4, 7.5.3, 7.5.7

Nội dung công bố yêu cầu

Báo cáo thường niên cần có mục báo cáo cho từng ủy ban HĐQT, với cấu trúc:

- Thành phần của ủy ban, xác định rõ Chủ tịch và các thành viên (Thông lệ 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.3.2).
- Tóm tắt các cuộc họp trong năm, gồm tình hình tham dự của từng thành viên (Thông lệ 3.1.3, 3.2.3, 3.3.4).
- Tóm tắt các hoạt động chủ yếu mà ủy ban thực hiện trong năm (Thông lệ 3.1.3, 3.2.3, 3.3.4).
- Riêng Báo cáo UBKT, cần bao gồm phí kiểm toán và phí phi kiểm toán; đánh giá của Ủy ban về kiểm toán độc lập; việc rà soát báo cáo tài chính; hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ và chức năng kiểm toán nội bộ; và tính đầy đủ, hiệu quả của hệ thống quản lý rủi ro (Thông lệ 3.1.3, 6.6.2, 6.6.3, 6.6.4, 6.1.4, 6.7.4, 7.5.3, 7.5.7).

Nguyên tắc 4: Bảo đảm hoạt động hiệu quả của HĐQT

- 4.1. HĐQT phải bảo đảm có chính sách, quy trình, thời gian và nguồn lực cần thiết để hoạt động có hiệu lực và hiệu quả trong điều kiện có đầy đủ thông tin.
- 4.2. HĐQT cần bổ nhiệm một Thư ký QTCT có năng lực và trình độ chuyên môn, chịu trách nhiệm trực tiếp trước HĐQT về mọi vấn đề liên quan đến hoạt động phù hợp của HĐQT. Việc bổ nhiệm và bãi nhiệm Thư ký QTCT phải được HĐQT thông qua.
- 4.3. HĐQT cần phải thực hiện đánh giá hàng năm đối với kết quả công việc của mình, bao gồm kết quả công việc của Chủ tịch, từng thành viên, các ủy ban, toàn thể HĐQT và TGD (cho trường hợp TGD không phải là thành viên HĐQT). HĐQT có trách nhiệm công bố thông tin về cách thức thực hiện nội dung này. Định kỳ tối thiểu ba năm một lần, việc đánh giá này nên được hỗ trợ bởi chuyên gia tư vấn/cố vấn bên ngoài.
- 4.4. Quy chế hoạt động HĐQT và Quy chế quản trị công ty của doanh nghiệp cần quy định về một chương trình phát triển năng lực liên tục dành cho các thành viên HĐQT. HĐQT có trách nhiệm công bố cách thức thực hiện những chương trình này.
- 4.5. HĐQT cần phải gắn mức thù lao của Ban điều hành và thành viên HĐQT với khẩu vị rủi ro và lợi ích lâu dài của công ty và cổ đông một cách phù hợp, tương xứng với vai trò và trách nhiệm của họ. HĐQT có trách nhiệm công bố thông tin về cách thức thực hiện những nội dung này.

Lưu ý:



Nghĩa vụ công bố về thù lao của HĐQT — bao gồm cả cơ chế quản trị thù lao theo Nguyên tắc nhỏ 4.5 và số tiền thù lao thực tế theo Nguyên tắc nhỏ 7.6 — được xử lý đầy đủ tại Nguyên tắc 7, Đầu ra 7 (Công bố Thù lao), là vị trí chính cho toàn bộ báo cáo thù lao trong Báo cáo thường niên. Tài liệu độc lập Chính sách Thù lao vẫn thuộc Nguyên tắc 4, Đầu ra 4.

Các nội dung công bố theo Nguyên tắc 4 được tổ chức thành bốn đầu ra:

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
1	Thư ký QTCT	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Khoản 7 Điều 278 và Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp 2020; Điều 32 Phụ lục I Thông tư 116/2020/TT-BTC.	(1) Hàng năm (2) Khi bổ nhiệm Thư ký QTCT mới	(1) (2) Báo cáo thường niên (1) Website công ty	Hội đồng quản trị
2	Báo cáo đánh giá HĐQT	L/C	Công bố trong Báo cáo thường niên	Khoản 1, Điều 10 và Phần V, Mục 1, Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC.	(1) Hàng năm (L) (2) Sau khi hoàn tất đánh giá từ đơn vị đánh giá độc lập (C)	(1) (2) Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
3	Báo cáo về chương trình định hướng và phát triển năng lực thành viên HĐQT	C	Công bố trong Báo cáo thường niên		Hàng năm	Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị
4	Chính sách thù lao	C	Tài liệu độc lập		Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc thay đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị

*L: bắt buộc theo pháp luật; C: được Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 khuyến nghị.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 1: THƯ KÝ QTCT

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 4.2.1, 4.2.3, 4.2.4

Nội dung công bố yêu cầu

- **Danh tính và bổ nhiệm:** họ tên đầy đủ của Thư ký QTCT, ngày bổ nhiệm và xác nhận cả việc bổ nhiệm lẫn miễn nhiệm Thư ký QTCT đều cần HĐQT phê duyệt (Thông lệ 4.2.1).
- **Năng lực:** tóm tắt nền tảng nghề nghiệp và trình độ chuyên môn chứng minh sự phù hợp với vị trí (Thông lệ 4.2.4).
- **Hoạt động:** công ty cần công bố các hoạt động chính Thư ký QTCT đã thực hiện trong năm (Thông lệ 4.2.3), có thể bao gồm:
 - Tổ chức hậu cần, tham dự, ghi nhận và lập biên bản tất cả cuộc họp HĐQT và ủy ban, hỗ trợ trao đổi thông tin của HĐQT.

- Tư vấn HĐQT và các ủy ban về vai trò và trách nhiệm.
 - Hỗ trợ chương trình định hướng cho thành viên mới và đào tạo, phát triển chuyên môn liên tục cho thành viên hiện hữu.
 - Tư vấn HĐQT về công bố thông tin và tuân thủ pháp luật doanh nghiệp, chứng khoán và yêu cầu niêm yết.
 - Quản lý các quy trình liên quan đến ĐHĐCĐ thường niên.
 - Theo dõi các diễn biến quản trị công ty trong nước và quốc tế, hỗ trợ HĐQT áp dụng các thông lệ quản trị.
 - Là đầu mối trao đổi và gắn kết các bên có quyền lợi liên quan về các vấn đề môi trường, xã hội và quản trị công ty.
- **Đào tạo:** công ty cần công bố chi tiết các khóa đào tạo Thư ký QTCT tham dự trong năm, gồm ngày, địa điểm và nội dung từng khóa (Thông lệ 4.2.4).

Tham khảo:



Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 8.1) cung cấp hướng dẫn toàn diện về vai trò, trình độ và trách nhiệm của Thư ký QTCT, mô tả vị trí này là “người gìn giữ các chuẩn mực đạo đức của công ty” và là cán bộ quản trị chủ chốt cung cấp hướng dẫn chuyên môn cho HĐQT, thành viên HĐQT, Ban điều hành và các bên có quyền lợi liên quan.

Chuẩn mực công bố

- Nếu vai trò Thư ký QTCT được kiêm nhiệm với một vị trí khác, cần công bố rõ và mô tả cách quản lý mọi xung đột tiềm ẩn giữa các vai trò.
- Nội dung công bố cần xác nhận trong năm báo cáo có thay đổi Thư ký QTCT hay không và, nếu có, nêu hoàn cảnh thay đổi.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 2: BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HĐQT

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7

Nội dung công bố yêu cầu

- **Phạm vi đánh giá:** HĐQT cung cấp xác nhận rằng quá trình đánh giá bao quát toàn HĐQT, Chủ tịch HĐQT, từng thành viên, từng ủy ban HĐQT và TGD khi TGD không phải thành viên HĐQT (Nguyên tắc nhỏ 4.3, Thông lệ 4.3.1).
- **Phương pháp:** mô tả hệ thống đánh giá hiệu quả, gồm bộ tiêu chí và thủ tục đánh giá rõ ràng, cho phép tham vấn cổ đông và các bên có quyền lợi liên quan phù hợp (Thông lệ 4.3.5).
- **Tiêu chí đánh giá:** tiêu chí đánh giá được công bố công khai và phù hợp với định hướng chiến lược của công ty (Thông lệ 4.3.2).
- **Chất lượng tham gia:** việc đánh giá có mục tiêu xem xét chất lượng tham gia của từng thành viên trong thảo luận HĐQT, cách thức biểu quyết đối với các vấn đề trọng yếu và tình hình tham dự các cuộc họp HĐQT, ủy ban (Thông lệ 4.3.3).
- **Hỗ trợ từ bên độc lập thứ ba:** nếu có đơn vị/cá nhân độc lập thứ ba hỗ trợ, cần xác nhận và mô tả vai trò của họ. Nếu không sử dụng hỗ trợ từ đơn vị độc lập thứ ba, cần đề cập về lần đánh giá có hỗ trợ từ đơn vị độc lập thứ ba gần nhất và thời điểm dự kiến cho lần tiếp theo. Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 yêu cầu sử dụng hỗ trợ từ bên độc lập thứ ba ít nhất ba năm một lần.
- **Kết quả chính và hành động:** tóm tắt các phát hiện chủ yếu và các hành động HĐQT đã hoặc dự kiến thực hiện để cải thiện. Không cần công bố các thảo luận mật, nhưng cần nêu các chủ đề tổng quát và cải thiện dự kiến.
- **Trách nhiệm giám sát:** công bố cơ quan giám sát quy trình đánh giá — thông thường là Ủy ban Đề cử và Thù lao (Thông lệ 4.3.6).

Tham khảo: Cẩm nang Đề cử Thành viên HĐQT (Chương 4) cung cấp hướng dẫn chi tiết về đánh giá hiệu quả HĐQT.



ĐẦU RA CÔNG BỐ 3: BÁO CÁO VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐỊNH HƯỚNG VÀ PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC THÀNH VIÊN HĐQT

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4

Nội dung công bố yêu cầu

- Xác nhận rằng tất cả các thành viên HĐQT mới được bổ nhiệm trong năm báo cáo, nếu có, đã tham gia chương trình định hướng bao quát các nội dung trọng yếu về quản trị công ty, bao gồm Quy chế hoạt động của HĐQT và Bộ quy tắc ứng xử, các vấn đề về chiến lược và quản lý rủi ro của công ty, các vấn đề pháp lý và quy định, môi trường kinh doanh, chiến lược công ty, cơ cấu tổ chức, kết quả hoạt động tài chính, chính sách cơ cấu vốn, chính sách cổ tức, cũng như hệ thống kế toán và kiểm soát (Thông lệ 4.4.1, 4.4.2).
- Công bố thông tin chi tiết về các khóa đào tạo quản trị công ty mà từng thành viên HĐQT tham dự trong năm, gồm ngày, địa điểm, nội dung khóa học và đơn vị đào tạo/tổ chức (Thông lệ 4.4.3, 4.4.4).

Tham khảo:



Cẩm nang Đề cử Thành viên HĐQT (Chương 5) cung cấp hướng dẫn chi tiết về hội nhập và phát triển thành viên HĐQT.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 4: CHÍNH SÁCH THÙ LAO

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.5.8

Nội dung công bố yêu cầu

Chính sách Thù lao cần đề cập:

- **Phạm vi áp dụng:** chính sách áp dụng cho thành viên HĐQT, gồm thành viên điều hành, không điều hành và độc lập, và cho cán bộ quản lý chủ chốt khi phù hợp (Nguyên tắc nhỏ 4.5; Thông lệ 4.5.4).

- **Nguyên tắc thù lao:** mô tả các nguyên tắc chính để xác định thù lao, gồm công bằng, minh bạch, thu hút và giữ chân thành viên HĐQT/cán bộ quản lý đủ năng lực, phù hợp vai trò và trách nhiệm, nhất quán với lợi ích dài hạn và khẩu vị rủi ro của công ty (Thông lệ 4.5.1, 4.5.2, 4.5.6).
- **Quản trị thù lao:** mô tả quy trình chính thức, minh bạch để xây dựng Chính sách Thù lao và xác định thù lao, gồm vai trò của HĐQT, Ủy ban Đề cử và thù lao hoặc cơ quan tương đương, và ĐHĐCĐ khi áp dụng (Thông lệ 4.5.7, 4.5.8).
- **Cơ cấu thù lao đối với thành viên điều hành và cán bộ quản lý chủ chốt:** mô tả các cấu phần thù lao như thù lao cố định, các khoản thưởng khuyến khích ngắn hạn, các khoản thưởng khuyến khích dài hạn, phụ cấp, lợi ích bằng hiện vật, phí và các khoản thù lao khác nếu áp dụng (Thông lệ 4.5.4).
- **Thù lao dựa trên hiệu quả:** khi sử dụng thù lao biến đổi, mô tả các tiêu chí hiệu quả có thể đo lường, có tính liên kết với hiệu quả công ty, có tính liên kết với việc tạo giá trị dài hạn, có tính liên kết với việc quản lý rủi ro, và có tính liên kết với các cơ hội phát triển bền vững trọng yếu (Thông lệ 4.5.5, 4.5.6).
- **Các khoản thưởng khuyến khích ngắn hạn và dài hạn:** khi áp dụng, giải thích cơ cấu chương trình thưởng khuyến khích ngắn hạn và dài hạn, gồm kỳ đánh giá hiệu quả, thiết lập mục tiêu, mức ngưỡng và mức chi trả tối đa, cùng mối liên hệ giữa kết quả khuyến khích và hiệu quả công ty (Thông lệ 4.5.4, 4.5.5).
- **Thù lao thành viên không điều hành và độc lập:** công bố xác nhận rằng thù lao được thiết kế nhằm bảo đảm trách nhiệm phán đoán khách quan và độc lập, không gắn với hiệu quả ngắn hạn của công ty (Thông lệ 4.5.2, 4.5.3).
- **Phê duyệt của cổ đông:** công bố xác nhận rằng cơ cấu thù lao của HĐQT, gồm mức và các cấu phần thù lao bằng tiền/không bằng tiền, được trình ĐHĐCĐ phê duyệt và công bố rõ trong tài liệu hoặc nghị quyết cuộc họp liên quan (Thông lệ 4.5.8).

Chuẩn mực công bố

Chính sách Thù lao nên được đăng dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản, dễ truy cập tại mục Quản trị công ty trên website.

Nguyên tắc 5: Thiết lập và duy trì văn hóa đạo đức công ty

Thành viên HĐQT cần thể hiện các chuẩn mực đạo đức kinh doanh cao và xem xét lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan.

- 5.1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng và áp dụng các tiêu chuẩn đạo đức cao và giám sát việc áp dụng Bộ Quy tắc ứng xử để thiết lập văn hoá công ty trung thực, minh bạch và công bằng.
- 5.2. HĐQT cần phải bảo đảm triển khai phù hợp và hiệu quả và theo dõi việc tuân thủ Bộ Quy tắc ứng xử và các chính sách nội bộ. HĐQT có trách nhiệm công bố thông tin về cách thức thực hiện nội dung này.
- 5.3. HĐQT là đầu mối và chịu trách nhiệm tập thể về việc triển khai Bộ Quy tắc ứng xử vì sự thành công trong dài hạn của công ty, và mang lại giá trị bền vững cho các bên có quyền lợi liên quan của công ty.

Các nội dung công bố theo Nguyên tắc 5 được tổ chức thành hai đầu ra:

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBT	Kênh CBT	Đơn vị phê duyệt
1	Bộ Quy tắc ứng xử	C	Tài liệu độc lập		Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc thay đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị
2	Chính sách báo cáo sai phạm	C	Tài liệu độc lập		Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc thay đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị

**L: bắt buộc theo pháp luật; C: được Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 khuyến nghị.*

ĐẦU RA CÔNG BỐ 1: BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3

Nội dung công bố yêu cầu

Bộ Quy tắc ứng xử tối thiểu cần đề cập:

- **Vai trò của HĐQT:** phản ánh HĐQT là đầu mối chịu trách nhiệm về hành vi đạo đức trong toàn công ty, tạo “thông điệp chỉ đạo” (“tone at the top”) bằng việc áp dụng chuẩn mực đạo đức cao với sự trung thực và liêm chính trong mọi giao dịch; đặt mọi thảo luận và quyết định trên các giá trị cốt lõi về trách nhiệm, trách nhiệm giải trình, công bằng và minh bạch; và làm hình mẫu cho Ban điều hành, người lao động noi theo. HĐQT chịu trách nhiệm tập thể trong giám sát và bảo đảm Bộ Quy tắc được triển khai hiệu quả trong toàn tổ chức (Thông lệ 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3).
- **Chuẩn mực hành vi:** quy định rõ các chuẩn mực nghề nghiệp và đạo đức kỳ vọng đối với thành viên HĐQT, quản lý cấp cao, người lao động và, khi phù hợp, nhà cung cấp cùng các đối tác kinh doanh khác (Thông lệ 5.1.1).
- **Hành vi không được chấp nhận:** xác định rõ các hành vi bị cấm. Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 (Thông lệ 5.1.2) yêu cầu Bộ Quy tắc ứng xử có biện pháp để:
 - Xử lý xung đột lợi ích thực tế hoặc tiềm ẩn.
 - Ngăn ngừa tham nhũng, gồm việc đưa và nhận quà tặng hoặc các hình thức lợi ích khác.
 - Ngăn ngừa bạo lực và quấy rối trên cơ sở giới.
 - Khuyến khích báo cáo hành vi trái pháp luật hoặc phi đạo đức.
 - Bảo vệ và bảo đảm sử dụng đúng tài sản công ty.
 - Bảo đảm tuân thủ luật, quy tắc và quy định, gồm quy định về giao dịch nội gián và phòng chống rửa tiền.
- **Phạm vi áp dụng:** xác nhận Bộ Quy tắc áp dụng cho HĐQT, từng thành viên, cán bộ quản lý chủ chốt và toàn bộ người lao động, tạo khuôn khổ để thực hiện phán đoán khi xử lý lợi ích của các nhóm đối tượng đa dạng và đôi khi xung đột (Thông lệ 5.1.3).

- Doanh nghiệp có thể cân nhắc các chủ đề/rủi ro sau dưới tiêu đề riêng hoặc trong chủ đề rộng hơn:
 - chống độc quyền/thông tin cạnh tranh/cạnh tranh công bằng;
 - đấu thầu/mua sắm;
 - thông tin mật, thông tin độc quyền, lưu trữ hồ sơ và lưu giữ tài liệu;
 - tham gia chính trị, đóng góp và vận động chính sách;
 - kiêm nhiệm chức danh quản trị ở tổ chức khác, công việc bên ngoài và hoạt động khác;
 - quyên góp, tài trợ, quà tặng, chiêu đãi, tiền thưởng, ưu đãi và các lợi ích có giá trị trao cho/nhận từ bên liên quan;
 - sức khỏe và an toàn;
 - tiếp thị, bán hàng, quảng cáo và khuyến mại;
 - cấm vận thương mại;
 - giao dịch chứng khoán và thông tin nội bộ;
 - hành vi cá nhân;
 - quấy rối (tình dục và các hình thức phân biệt đối xử khác); và
 - thực hành lao động và các biện pháp thúc đẩy bình đẳng.
- **Truyền thông và nhận thức:** mô tả cách công ty đưa Bộ Quy tắc vào văn hóa thông qua các chiến dịch truyền thông, đào tạo liên tục và giám sát tuân thủ. Bộ Quy tắc cần quy định các kênh để nêu và xử lý vấn đề mà không sợ bị trả đũa (Thông lệ 5.2.1, 5.2.2, 5.2.4).
- **Kênh báo cáo sai phạm:** dẫn chiếu cơ chế báo cáo sai phạm của công ty và biện pháp bảo vệ người báo cáo thiện chí (được xử lý chi tiết tại Đầu ra 2).

Tham khảo:



Cấm nang QTCT 2025 (Mục 3.6) coi Bộ Quy tắc ứng xử và Đạo đức Kinh doanh là tài liệu nền tảng đặt ra nghĩa vụ của cán bộ và người lao động đối với tất cả các bên có quyền lợi liên quan, đồng thời khuyến nghị công bố Bộ Quy tắc đã phê duyệt trên website. Cấm nang QTCT 2025 khuyến nghị áp dụng quy trình tham vấn khi soạn thảo để tạo sự đồng thuận ở mọi cấp trong tổ chức.

Chuẩn mực công bố

Bộ Quy tắc ứng xử nên dễ truy cập tại mục Quản trị công ty trên website dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 2: CHÍNH SÁCH BÁO CÁO SAI PHẠM

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 6.1.7, 9.3.3

Nội dung công bố yêu cầu

Chính sách báo cáo sai phạm (Thông lệ 6.1.7) cần đề cập:

- **Mục tiêu chính sách:** khuyến khích báo cáo kịp thời các quan ngại có cơ sở về hành vi bất hợp pháp, phi đạo đức, gian lận, không tuân thủ hoặc không phù hợp; thúc đẩy minh bạch, trách nhiệm giải trình và quản trị công ty tốt (Thông lệ 5.2.2).
- **Phạm vi áp dụng:** xác định những người có thể báo cáo, gồm người lao động, thành viên HĐQT, cán bộ điều hành, nhà cung cấp, nhà thầu, đối tác kinh doanh và các bên có quyền lợi liên quan khác (Thông lệ 5.2.2).
- **Nội dung có thể báo cáo sai phạm:** nêu các loại vấn đề có thể báo cáo, gồm gian lận, tham nhũng, hối lộ, xung đột lợi ích, lạm dụng tài sản, sai lệch báo cáo tài chính, vi phạm pháp luật/quy định, vi phạm Bộ Quy tắc ứng xử, quấy rối, vi phạm nhân quyền, rủi ro sức khỏe và an toàn, quan ngại ESG và việc che giấu các hành vi này (Thông lệ 5.2.2, 9.3.3).
- **Kênh báo cáo:** cung cấp kênh báo cáo sai phạm rõ ràng, dễ tiếp cận và an toàn, do UBKT, thành viên HĐQT độc lập hoặc *nhà cung cấp dịch vụ báo cáo sai phạm* độc lập bên ngoài giám sát (Thông lệ 5.2.1, 5.2.2).
- **Thủ tục khiếu nại và thông tin liên hệ:** quy định thủ tục để người lao động và bên liên quan báo cáo hành vi bị cho là bất hợp pháp/phi đạo đức, đồng thời công bố thông tin liên hệ an toàn phù hợp trên website hoặc trong Báo cáo thường niên (Thông lệ 5.2.2).
- **Bảo mật và chống trả đũa:** mô tả rõ biện pháp bảo vệ tính bảo mật, quyền riêng tư và an toàn của người báo cáo sai phạm, gồm bảo vệ khỏi bị trả đũa, quấy rối, gây bất lợi hoặc đối xử bất lợi khác (Thông lệ 5.2.4).

- **Xử lý và điều tra:** mô tả cách tiếp nhận, đánh giá, điều tra và chuyển cấp báo cáo; vai trò của cá nhân/cơ quan chịu trách nhiệm; thời hạn dự kiến; và biện pháp bảo đảm công bằng, độc lập, bảo mật (Thông lệ 5.2.2).
- **Quyền của người bị tố cáo:** xác nhận người là đối tượng của báo cáo được đối xử công bằng và có cơ hội phù hợp để phản hồi cáo buộc, trong giới hạn cần thiết để bảo vệ tính toàn vẹn của điều tra (Thông lệ 5.2.2).
- **Báo cáo sai hoặc ác ý:** người báo cáo sai phạm thiện chí vẫn được bảo vệ dù quan ngại không được chứng minh; tuy vậy việc báo cáo cố ý sai, gian dối hoặc ác ý có thể dẫn đến các hình thức kỷ luật (Thông lệ 5.2.2).
- **Lưu hồ sơ và báo cáo HĐQT:** yêu cầu lưu hồ sơ đầy đủ về báo cáo sai phạm, kết quả điều tra và hành động khắc phục, đồng thời báo cáo định kỳ cho HĐQT hoặc UBKT (Thông lệ 5.2.3).

Chuẩn mực công bố

Chính sách báo cáo sai phạm nên được đăng dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản, để truy cập tại mục Quản trị công ty trên website. Chính sách cần đủ để tiếp cận đối với tất cả các bên có quyền lợi liên quan — người lao động, khách hàng, nhà cung cấp, chủ nợ và cộng đồng — không chỉ đối tượng nội bộ.

Nguyên tắc 6: Thiết lập Khung Quản lý rủi ro và Môi trường Kiểm soát vững mạnh

Công ty phải thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ hiệu quả và khuôn khổ quản lý rủi ro. HĐQT chịu trách nhiệm cuối cùng đối với khuôn khổ quản lý rủi ro và giám sát việc hình thành, vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ. HĐQT cần thiết lập các chức năng kiểm soát và theo dõi hoạt động của các chức năng này.

- 6.1. HĐQT cần phải bảo đảm sự tích hợp giữa chiến lược, rủi ro, và kiểm soát, và giám sát sự hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ của công ty.
- 6.2. Kiểm toán nội bộ phải bảo đảm tính khách quan trong quá trình tư vấn cho HĐQT nhằm gia tăng giá trị và cải tiến hoạt động, phát triển bền vững, và gia tăng năng lực chống chịu của công ty.
- 6.3. HĐQT cần phải bảo đảm thiết lập một chức năng tuân thủ với vai trò và quyền hạn cần thiết.
- 6.4. HĐQT cần phải giám sát hệ thống quản lý rủi ro toàn doanh nghiệp và bảo đảm rằng các hoạt động quản lý rủi ro hỗ trợ công ty ra các quyết định chiến lược tốt hơn và dựa trên cơ sở hiểu biết đầy đủ về các rủi ro trong phạm vi khẩu vị rủi ro của công ty.
- 6.5. HĐQT cần phải bảo đảm việc công ty thiết lập một khung quản lý rủi ro an ninh mạng, kỹ thuật số và trí tuệ nhân tạo.
- 6.6. HĐQT cần phải thiết lập các tiêu chí lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, đánh giá chất lượng công việc của kiểm toán độc lập cũng như qui trình để theo dõi việc thực hiện các khuyến nghị mà kiểm toán độc lập đưa ra.

6.7. Hệ thống quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cần xem xét những rủi ro và cơ hội trọng yếu về phát triển bền vững.

Lưu ý về mối quan hệ với các Nguyên tắc khác: Một số nghĩa vụ công bố theo Nguyên tắc 6 có liên hệ trực tiếp với các đầu ra đã được xử lý ở phần khác. Báo cáo của HĐQT về kiểm soát nội bộ (Nguyên tắc 1, Đầu ra 5) bao quát tuyên bố hằng năm của HĐQT về hiệu quả kiểm soát nội bộ. Báo cáo của HĐQT về quản lý rủi ro (Nguyên tắc 1, Đầu ra 4) bao quát khẩu vị rủi ro và khuôn khổ quản lý rủi ro. Quy chế hoạt động của UBKT (Nguyên tắc 3, Đầu ra 1) bao quát nhiệm vụ của UBKT liên quan đến kiểm soát nội bộ và kiểm toán độc lập. Phần Nguyên tắc 6 này tập trung vào các nghĩa vụ công bố riêng đối với chức năng kiểm toán nội bộ, chức năng tuân thủ, rủi ro an ninh mạng và số, quy trình lựa chọn/đánh giá kiểm toán độc lập, và việc tích hợp rủi ro phát triển bền vững vào môi trường kiểm soát — các nội dung chưa được bao quát đầy đủ ở các đầu ra trước.



Các nội dung công bố theo Nguyên tắc 6 được tổ chức thành ba đầu ra:

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
1	Quy chế kiểm toán nội bộ	L	Tài liệu độc lập	Khoản 1, Khoản 3 và Khoản 4, Điều 12; Khoản 1, Điều 26 Nghị định 05/2019/NĐ-CP về kiểm toán nội bộ; Điều 33, Thông tư 66/2020/TT-BTC;	Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc sửa đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
2	Chính sách quản lý rủi ro	C	Tài liệu độc lập		(1) Ngày sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc sửa đổi (2) Khi phát sinh sự cố an ninh mạng hoặc AI trọng yếu, tùy trường hợp	(1)(2) Website công ty (2) Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị
3	Báo cáo kiểm toán nội bộ	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Khoản 1, Điều 10 & Điều 16 & Khoản 1, 2 Điều 19 Nghị định 05/2019/NĐ-CP	(1) Hàng năm (2) Sau khi đơn vị độc lập hoàn tất đánh giá chất lượng của chức năng kiểm toán nội bộ	(1)(2) Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị

*L: bắt buộc theo pháp luật; C: được Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 khuyến nghị.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 1: QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Tài liệu độc lập | Thông lệ liên quan: 5.2.1, 6.2.1, 6.2.2

Lưu ý về mối quan hệ với Nguyên tắc 3: Quy chế hoạt động của UBKT (Nguyên tắc 3, Đầu ra 1) xác định vai trò giám sát của UBKT đối với chức năng kiểm toán nội bộ, gồm trách nhiệm phê duyệt nhiệm vụ, nguồn lực và kế hoạch công việc hằng năm của kiểm toán nội bộ. Quy chế kiểm toán nội bộ điều chỉnh chính chức năng này — thẩm quyền, tính độc lập, tuyển báo cáo và thủ tục vận hành — và là tài liệu tách biệt với Quy chế hoạt động của UBKT.



Nội dung công bố yêu cầu

Quy chế kiểm toán nội bộ cần bao gồm:

- **Mục tiêu và phạm vi:** tuyên bố rõ mục đích của chức năng kiểm toán nội bộ và phạm vi hoạt động trong toàn tổ chức, gồm quản trị, phát triển bền vững, khả năng chống chịu, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ (Thông lệ 6.2.1).
- **Thẩm quyền:** quyền tiếp cận hồ sơ, nhân sự và tài sản có liên quan cần thiết cho việc thực hiện công việc (Thông lệ 6.2.1).
- **Độc lập và khách quan:** các nguyên tắc rõ ràng bảo đảm kiểm toán nội bộ độc lập với Ban điều hành, gồm cấm giao cho kiểm toán viên nội bộ những nhiệm vụ mà chính họ phải kiểm toán; và kiểm toán viên nội bộ không được kiểm toán các bộ phận mà họ từng quản lý trong thời hạn ba năm kể từ khi chấm dứt trách nhiệm quản lý tại bộ phận đó (Cẩm nang QTCT 2025, Mục 9.5.2).
- **Cơ cấu và thù lao:** cơ cấu chức năng kiểm toán nội bộ và cơ sở xác định thù lao của Trưởng Kiểm toán nội bộ — cần do UBKT giám sát để bảo vệ tính độc lập và gắn với việc đạt mục tiêu chức năng thay vì hiệu quả tài chính của công ty (Thông lệ 6.2.1; Cẩm nang QTCT 2025, Mục 9.5.4).
- **Tuyển báo cáo:** xác nhận Trưởng Kiểm toán nội bộ báo cáo về chức năng cho UBKT hoặc HĐQT và việc bổ nhiệm/miễn nhiệm Trưởng Kiểm toán nội bộ phải được UBKT phê duyệt (Thông lệ 6.2.2).

- **Ngân sách hằng năm:** cơ sở xác lập ngân sách kiểm toán nội bộ và việc UBKT phê duyệt nhằm duy trì tính độc lập khỏi Ban điều hành (Thông lệ 6.2.1; Cẩm nang QTCT 2025, Mục 9.5.4).
- **Thủ tục làm việc:** phương pháp và chuẩn mực áp dụng, gồm lập kế hoạch kiểm toán dựa trên rủi ro, báo cáo và theo dõi khuyến nghị sau kiểm toán (Thông lệ 6.2.1; Cẩm nang QTCT 2025, Mục 9.5.5).
- **Bảo đảm chất lượng:** chuẩn mực bảo đảm chất lượng chuyên môn của công việc kiểm toán nội bộ, gồm yêu cầu đánh giá chất lượng bên ngoài định kỳ (Cẩm nang QTCT 2025, Mục 9.5.5).
- **Giám sát ESG và tuân thủ Bộ Quy tắc:** xác nhận phạm vi kiểm toán nội bộ bao gồm bảo đảm đối với việc tuân thủ Bộ Quy tắc ứng xử và, khi phù hợp, các kiểm soát/báo cáo liên quan đến ESG (Thông lệ 5.2.1; 6.2.1).

Tham khảo:

Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 9.5.5) quy định nội dung tối thiểu của thủ tục vận hành kiểm toán nội bộ, có vai trò tương đương về chức năng với Quy chế kiểm toán nội bộ. IIA/IFC ESG Guideline for Audit Committees (Phụ lục 1) hướng dẫn bổ sung về tích hợp trách nhiệm giám sát ESG vào nhiệm vụ kiểm toán nội bộ.

Chuẩn mực công bố

Quy chế kiểm toán nội bộ cần được UBKT phê duyệt và công bố công khai trên website dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 2: CHÍNH SÁCH QUẢN LÝ RỦI RO

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 6.4.2, 6.4.3, 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3

Nội dung công bố yêu cầu

Chính sách quản lý rủi ro cần đề cập:

- **Khẩu vị và mức dung nạp rủi ro:** khẩu vị rủi ro và các giới hạn dung nạp được HĐQT phê duyệt, trong phạm vi đó chiến lược công ty được thực hiện (Thông lệ 6.4.2).

- **Khuôn khổ và cơ cấu quản lý rủi ro:** mô tả rõ khuôn khổ quản lý rủi ro, gồm vai trò, trách nhiệm của HĐQT, Ban điều hành và các chức năng kiểm soát (Thông lệ 6.4.3).
- **Mô hình Ba Tuyến:** mô tả rõ cách áp dụng, với phân tách nhiệm vụ giữa tuyến thứ nhất (hoạt động và kiểm soát quản lý), tuyến thứ hai (quản lý rủi ro và tuân thủ), và tuyến thứ ba (kiểm toán nội bộ) (Thông lệ 6.4.3).
- **Cam kết rà soát hằng năm:** xác nhận khuôn khổ quản lý rủi ro được HĐQT rà soát ít nhất hằng năm và UBKT nhận báo cáo hằng năm từ chức năng kiểm toán nội bộ về hiệu quả khuôn khổ (Thông lệ 6.4.2).
- **Rủi ro an ninh mạng, an ninh số và AI:** một mục riêng mô tả cách công ty quản lý các rủi ro này như một bộ phận tích hợp của quản lý rủi ro toàn doanh nghiệp — không phải các vấn đề kỹ thuật tách biệt — gồm (Thông lệ 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3):
 - Năng lực HĐQT về rủi ro an ninh mạng, an ninh số và AI và hệ quả pháp lý liên quan, cùng cơ chế thuê chuyên gia an ninh mạng độc lập để giám sát chuyên sâu và tư vấn khi chuyên môn nội bộ của HĐQT chưa đủ (Thông lệ 6.5.1).
 - Trách nhiệm HĐQT bảo đảm triển khai các biện pháp an ninh mạng mạnh để bảo vệ dữ liệu công ty và quyền riêng tư của các bên có quyền lợi liên quan (Thông lệ 6.5.1).
 - Cách phân bổ thời gian phù hợp trong chương trình nghị sự HĐQT để bảo đảm bảo vệ thỏa đáng trước các rủi ro đang tăng lên (Thông lệ 6.5.2).
 - Chiến lược được HĐQT phê duyệt để nhận diện và giảm thiểu rủi ro an ninh mạng, an ninh số và AI, gồm cách chuyển giao rủi ro thông qua bảo hiểm (Thông lệ 6.5.2).
 - Quy trình HĐQT nhận báo cáo, cập nhật thường xuyên từ kiểm toán nội bộ về quản lý rủi ro an ninh mạng, an ninh số và AI (Thông lệ 6.5.3).

Chuẩn mực công bố

- Chính sách quản lý rủi ro cần được HĐQT phê duyệt và đăng dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản, để truy cập tại mục Quản trị công ty trên website.

- Mục rủi ro an ninh mạng và AI cần có mức chi tiết đủ để cổ đông đánh giá tính đầy đủ của giám sát HĐQT nhưng không làm lộ thông tin vận hành nhạy cảm về bảo mật.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 3: BÁO CÁO KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 6.2.1, 6.2.3, 6.5.3, 6.7.5

Nội dung công bố yêu cầu

Một mục riêng trong Báo cáo thường niên về hoạt động kiểm toán nội bộ trong năm:

- **Trưởng Kiểm toán nội bộ:** hồ sơ gồm thông tin liên quan như tên, tuổi, trình độ học vấn, chứng chỉ chuyên môn, kinh nghiệm và quá trình công tác.
- **Tổng quan chức năng:** xác nhận công ty có chức năng kiểm toán nội bộ và chức năng này báo cáo về mặt chức năng cho UBKT (Thông lệ 6.2.3).
- **Kế hoạch kiểm toán:** tóm tắt kế hoạch kiểm toán hằng năm dựa trên rủi ro đã được UBKT phê duyệt, gồm các lĩnh vực chính được bao quát trong năm (Thông lệ 6.2.3).
- **Phát hiện chính:** tóm tắt cấp cao các phát hiện chủ yếu trong năm, gồm các điểm yếu kiểm soát đáng kể và phản hồi của Ban điều hành (Thông lệ 6.2.3).
- **Theo dõi:** xác nhận UBKT đã theo dõi việc Ban điều hành thực hiện các khuyến nghị kiểm toán đã thống nhất và mọi gia hạn đối với việc xử lý kiến nghị (Thông lệ 6.2.3).
- **Hoạt động kiểm toán ESG và quản lý rủi ro:** nếu kiểm toán nội bộ bao quát các lĩnh vực ESG, tóm tắt hoạt động và cách tích hợp rủi ro ESG vào kế hoạch kiểm toán hằng năm (Cẩm nang QTCT 2025, Mục 9.5.5; Thông lệ 6.7.5). Kiểm toán nội bộ cũng cần cung cấp báo cáo/cập nhật thường xuyên về các chức năng an ninh mạng, an ninh số và trí tuệ nhân tạo (Thông lệ 6.5.3).
- **Đánh giá hiệu quả:** Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 9.5.6) yêu cầu báo cáo kiểm toán nội bộ hằng năm bao gồm đánh giá kết quả hoạt động đã đạt

được và định hướng phát triển. Nếu có đánh giá chất lượng từ đơn vị độc lập — theo Chuẩn mực Kiểm toán nội bộ Toàn cầu yêu cầu ít nhất năm năm một lần — cần tóm tắt các phát hiện chính.

Tham khảo:



IIA/IFC ESG Guideline for Audit Committees (Mục 4.2) khuyến nghị báo cáo hằng năm của UBKT mô tả cách các chủ đề ESG được tích hợp vào kế hoạch công việc và hoạt động giám sát kiểm toán nội bộ trong năm, gồm phân bổ nguồn lực và trình độ nhân sự cho kiểm toán liên quan ESG.

Chuẩn mực công bố

- Báo cáo kiểm toán nội bộ cần được trình bày thành một mục có tên rõ trong Báo cáo thường niên; có thể là một phần trong báo cáo của UBKT gửi cổ đông, miễn là dễ nhận diện.

Nguyên tắc 7: Tăng cường hoạt động công bố thông tin bao gồm công bố thông tin về phát triển bền vững của công ty

HĐQT cần bảo đảm việc trao đổi thông tin hiệu quả với cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan quản lý và công chúng thông qua việc thực hiện một chính sách công bố thông tin minh bạch và nhất quán.” thành “HĐQT cần bảo đảm việc trao đổi thông tin hiệu quả với cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan quản lý và công chúng thông qua việc thực hiện một quy chế công bố thông tin minh bạch và nhất quán.

- 7.1. HĐQT cần phải thiết lập các nguyên tắc và chính sách về công bố thông tin cho cổ đông và các bên có quyền lợi liên quan khác và giám sát việc thực hiện các nguyên tắc và quy trình này.
- 7.2. HĐQT cần phải bảo đảm việc công bố thông tin về chính sách và hoạt động quản trị công ty bao gồm tuyên bố tuân thủ hoặc giải thích việc áp dụng Bộ Nguyên tắc Quản trị công ty.
- 7.3. HĐQT cần phải bảo đảm công bố thông tin về phát triển bền vững và năng lực chống chịu.
- 7.4. HĐQT cần ngăn ngừa mọi hình thức xung đột lợi ích giữa công ty và các thành viên HĐQT, Ban điều hành, và các bên kiểm soát khác. Để tránh xung đột lợi ích, cần áp dụng đầy đủ các biện pháp và công bố thông tin. HĐQT cần bảo đảm công bố thông tin trọng yếu về giao dịch với bên liên quan, cơ cấu vốn, cơ cấu tập đoàn, quyền sở hữu cổ phần để bảo đảm công ty được điều hành với sự quan tâm đúng mức lợi ích của tất cả các nhà đầu tư.

- 7.5. HĐQT cần phải bảo đảm công bố thông tin về những rủi ro trọng yếu có thể lường trước được của công ty để cung cấp đầy đủ thông tin cho các nhà đầu tư và các bên có quyền lợi liên quan khác.
- 7.6. HĐQT cần phải bảo đảm thù lao của các thành viên HĐQT và Ban điều hành được công bố công khai nhằm cung cấp thông tin cho cổ đông về thù lao, hiệu quả hoạt động và tạo ra giá trị.
- 7.7. Để thúc đẩy tiếp cận hiệu quả và tối ưu về chi phí đối với các thông tin liên quan, HĐQT cần phải bảo đảm các bên có quyền lợi liên quan có được sự tiếp cận dễ dàng và không phân biệt đối xử với những thông tin đã được công bố bằng cách sử dụng truyền thông đa phương tiện.

Lưu ý về mối quan hệ với các Nguyên tắc khác:



Nguyên tắc 7 là Nguyên tắc về công bố thông tin và tập hợp nhiều nội dung đã được đề cập ở các phần khác của Hướng dẫn này. Công bố GDBL (Nguyên tắc nhỏ 7.4) được xây dựng trên khuôn khổ giám sát của HĐQT tại Nguyên tắc 1, Đầu ra 9 (Báo cáo của HĐQT về xung đột lợi ích) — đầu ra này bao quát việc công bố công khai đầy đủ các GDBL. Công bố rủi ro trọng yếu (Nguyên tắc nhỏ 7.5) tham chiếu chéo đến Nguyên tắc 1, Đầu ra 4 (Báo cáo của HĐQT về quản lý rủi ro). Công bố thù lao (Nguyên tắc nhỏ 7.6) được xử lý toàn diện tại Nguyên tắc 7, Đầu ra 7 (Công bố Thù lao), đồng thời tích hợp các nghĩa vụ quản trị thù lao của HĐQT theo Nguyên tắc nhỏ 4.5

Các nội dung công bố theo Nguyên tắc 7 được tổ chức thành tám đầu ra:

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBT	Kênh CBT	Đơn vị phê duyệt
1	Quy chế công bố thông tin	L	Tài liệu độc lập	Khoản 2, Điều 7, Thông tư 96/2020/TT-BTC	Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc sửa đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
2	Tuyên bố tuân thủ Bộ Nguyên tắc Quản trị công ty	C	Công bố trong Báo cáo thường niên		Hàng năm	Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị
3	Công bố thông tin về phát triển bền vững	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Khoản 2, Điều 10 và Phần II, Mục 6, Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC	Hàng năm	Báo cáo thường niên hoặc Báo cáo phát triển bền vững độc lập có tham chiếu chéo từ Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị
4	Chính sách giao dịch với bên liên quan	L	Tài liệu độc lập	Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020; Điều 292 và Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP;	Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc sửa đổi	Website công ty	Hội đồng quản trị

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
5	Công bố thông tin về giao dịch với bên liên quan	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Điều 292, Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, được sửa đổi bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP; Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020; Khoản 2, Điều 10 và Phần V Mục 3 Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC;	(1) Hàng năm (2) Ngay khi phát sinh GDBLQ trọng yếu riêng lẻ	(1) Báo cáo thường niên (2) Website công ty	Hội đồng quản trị
6	Công bố thông tin về cơ cấu sở hữu và cơ cấu vốn	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Khoản 2 Điều 10 và Phần II, Mục 5, Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC; Điều 31 Thông tư 96/2020/TT-BTC;	(1) Hàng năm (2) Khi phát sinh thay đổi trọng yếu về sở hữu hoặc cơ cấu vốn	(1)(2) Báo cáo thường niên (2) Website công ty	Hội đồng quản trị

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
7	Công bố thông tin về thù lao	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Khoản 2 Điều 10 và Phần V, Mục 3, Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC; Khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp 2020.	(1) Hàng năm (2) Khi ĐHĐCĐ phê duyệt thù lao thành viên HĐQT	(1) Báo cáo thường niên (2) Tài liệu ĐHĐCĐ thường niên trên website công ty	Đại hội đồng cổ đông
8	Công bố thông tin về quan hệ nhà đầu tư	C	Công bố trong Báo cáo thường niên		(1) Hàng năm (2) Ngay khi phát sinh thay đổi thông tin liên lạc bộ phận quan hệ nhà đầu tư	(1)(2) Báo cáo thường niên (2) Website công ty	Hội đồng quản trị

*L: bắt buộc theo pháp luật; C: được Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 khuyến nghị.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 1: QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.5.6, 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3, 8.2.1

Nội dung công bố yêu cầu

Quy chế công bố thông tin cần đề cập các nội dung sau:

- **Mục đích:** Mô tả mục đích của Quy chế công bố thông tin nhằm bảo đảm cổ đông, nhà đầu tư và các bên có quyền lợi liên quan khác được cung cấp thông tin đầy đủ, công bằng, chính xác, kịp thời và nhất quán

về công ty, đặc biệt là thông tin có thể ảnh hưởng đến giá trị công ty hoặc quyết định của nhà đầu tư (Thông lệ 7.1.1).

- **Cam kết công bố thông tin:** Tuyên bố về cam kết của HĐQT đối với việc công bố đầy đủ, công bằng, chính xác và kịp thời mọi sự kiện hoặc thông tin trọng yếu có thể ảnh hưởng đến giá trị công ty hoặc quyết định của nhà đầu tư (Thông lệ 7.1.1).
- **Nguyên tắc:** Mô tả các nguyên tắc chủ yếu chi phối việc công bố thông tin, gồm minh bạch, chính xác, đầy đủ, kịp thời, nhất quán, tiếp cận thông tin bình đẳng và tuân thủ pháp luật, quy định hiện hành về chứng khoán và quản trị công ty (Thông lệ 7.1.1).
- **Phạm vi công bố:** Xác định các loại thông tin thuộc diện công bố, gồm công bố định kỳ, công bố bất thường, công bố theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và các thông tin/sự kiện trọng yếu khác có thể ảnh hưởng đến giá cổ phiếu, giá trị, hoạt động của công ty hoặc quyết định của nhà đầu tư (Thông lệ 7.1.1). Thông tin liên quan của công ty cần được công bố bằng tiếng Anh để tạo điều kiện cho nhà đầu tư nước ngoài tiếp cận (Thông lệ 7.7.2).
- **Tính trọng yếu:** Định nghĩa mang tính vận hành về thông tin trọng yếu đối với công ty, gồm các loại sự kiện và diễn biến làm phát sinh nghĩa vụ công bố thông tin.
- **Đầu mối chịu trách nhiệm:** Xác định các bên chịu trách nhiệm giám sát và thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin, gồm HĐQT, TGD, Thư ký QTCT, bộ phận quan hệ nhà đầu tư và các phòng ban liên quan khác nếu có (Thông lệ 7.1.1).
- **Thủ tục công bố:** Mô tả quy trình nội bộ để nhận diện, xác minh, báo cáo nâng cấp, phê duyệt và phát hành thông tin công bố, gồm vai trò của các phòng ban liên quan trong chuẩn bị thông tin, vai trò Ban điều hành trong rà soát tính chính xác, và vai trò HĐQT hoặc người được ủy quyền trong phê duyệt công bố khi cần. Chính sách cần bao quát thủ tục công bố điện tử để bảo đảm thông tin liên quan được công bố sớm nhất có thể (Thông lệ 7.1.2, 7.7.1).
- **Chuẩn mực về thời hạn:** Quy định thời hạn công bố đối với từng nhóm thông tin theo quy định pháp luật Việt Nam và yêu cầu của sở giao dịch chứng khoán, gồm báo cáo định kỳ, công bố bất thường và công bố theo yêu cầu (Thông lệ 7.1.1, 7.5.6, 8.2.1).

- **Phương thức và kênh công bố:** Mô tả các kênh công bố chính thức, gồm website công ty, hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, cổng công bố thông tin của sở giao dịch chứng khoán, báo cáo thường niên, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị công ty, thông cáo báo chí, thông báo và các kênh truyền thông được phê duyệt khác (Thông lệ 7.1.2, 7.7.3).
- **Tiếp cận thông tin:** Mô tả nơi có thể truy cập Quy chế công bố thông tin, các tài liệu đã công bố và thông tin bổ sung về công ty, gồm website công ty và các kênh công bố chính thức khác (Thông lệ 7.1.2, 7.7.3).
- **Chức năng quan hệ nhà đầu tư:** Xác nhận công ty có bộ phận quan hệ nhà đầu tư chuyên trách hoặc chức năng tương đương, chịu trách nhiệm giám sát truyền thông đối ngoại và hồ sơ công bố theo luật định (Thông lệ 7.1.3).

Tham khảo:

Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 10.1) xác định khuôn khổ công bố thông tin đối với công ty niêm yết Việt Nam và nêu sáu nguyên tắc của thực hành công bố tốt: có kết nối, tích hợp, cởi mở, bao trùm, trọng yếu và đáng tin cậy. Doanh nghiệp được khuyến nghị xây dựng Quy chế công bố thông tin phù hợp với các nguyên tắc này.

Chuẩn mực công bố

- Quy chế công bố thông tin cần được HĐQT phê duyệt và công bố công khai trên website công ty.
- Quy chế cần được đăng dưới dạng Tập tin PDF, ghi rõ ngày và số phiên bản.
- Quy chế cần có cả tiếng Việt và tiếng Anh.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 2: TUYÊN BỐ TUÂN THỦ BỘ NGUYÊN TẮC QUẢN TRỊ CÔNG TY

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.7.2, 7.7.3

Nội dung công bố yêu cầu

- **Website công ty:** Ngoài việc cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin cho

Sở Giao dịch Chứng khoán, công ty cần duy trì website chính thức có thiết kế thân thiện với người truy cập. Website cần có chuyên mục Quan hệ nhà đầu tư, trong đó toàn bộ thông tin liên quan đến quản trị công ty được cập nhật liên tục và công bố ít nhất bằng tiếng Việt và tiếng Anh (Thông lệ 7.2.1, 7.7.2, 7.7.3).

- **Chính sách và thực hành quản trị:** Báo cáo thường niên cần mô tả khuôn khổ quản trị công ty, xác định các tài liệu quản trị chủ yếu hiện hành — gồm Quy chế hoạt động của HĐQT, Chính sách quản trị công ty và Quy chế các Ủy ban — và xác nhận nơi mỗi tài liệu được công bố công khai. Nếu công ty đã đăng tải đầy đủ các tài liệu liên quan trên website, có thể đưa đường dẫn đến các tài liệu này trong Báo cáo thường niên.
- **Tuyên bố tuân thủ Bộ Nguyên tắc QTCT 2026:** Tuyên bố chính thức xác định các Nguyên tắc và Thông lệ của Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 mà công ty đã áp dụng đầy đủ, đang trong quá trình triển khai, hoặc quyết định chưa áp dụng, kèm giải trình về việc không tuân thủ phù hợp với khuôn khổ “tuân thủ hoặc giải thích” tại Mục 2 của phần Giới thiệu Hướng dẫn này (Thông lệ 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4).
- **Lộ trình tuân thủ Bộ Nguyên tắc QTCT:** Nếu chưa đạt tuân thủ đầy đủ tất cả Nguyên tắc và Thông lệ của Bộ Nguyên tắc QTCT 2026, công ty cần công bố lộ trình và thời gian dự kiến để đạt tuân thủ (Thông lệ 7.2.5).

Tham khảo:



Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 10.4) xác nhận chương Quản trị công ty trong Báo cáo thường niên cần bao gồm hoạt động của ĐHĐCĐ, báo cáo của HĐQT, hoạt động của các tiểu ban và đào tạo; báo cáo quản trị nói chung cần phản ánh thực hành thực tế của công ty thay vì chỉ nêu các tuyên bố mang tính định hướng.

Chuẩn mực công bố

- Tuyên bố tuân thủ cần được trình bày rõ ràng, có cấu trúc — khuyến nghị sử dụng bảng đối chiếu từng Nguyên tắc và Thông lệ với trạng thái tuân thủ của công ty.
- Giải trình không tuân thủ cần cụ thể, có nội dung thực chất và minh bạch, phù hợp với chuẩn mực tại Mục 2 phần Giới thiệu của Hướng dẫn này.
- Tuyên bố cần được toàn thể HĐQT rà soát và phê duyệt trước khi công bố.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 3: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4, 7.3.5, 7.3.6, 7.3.7, 7.3.8, 7.3.9, 7.3.10, 7.5.2, 7.5.4, 7.5.5, 9.2.6

Lưu ý về mối quan hệ với Nguyên tắc 9:



Các yêu cầu công bố về phát triển bền vững cũng được đề cập tại Nguyên tắc 9, nơi bao quát các cơ cấu quản trị và cam kết làm nền tảng cho cách tiếp cận phát triển bền vững của công ty. Đầu ra này xử lý việc công bố dữ liệu phát triển bền vững và báo cáo hiệu quả — tức doanh nghiệp công bố những gì. Nguyên tắc 9 xử lý HĐQT quản trị và giám sát phát triển bền vững như thế nào. Doanh nghiệp cần bảo đảm hai phần nhất quán và hỗ trợ lẫn nhau.

Nội dung công bố yêu cầu

- **Các vấn đề ESG trọng yếu:** Phân tích kết quả hoạt động của công ty đối với các vấn đề ESG trọng yếu, gồm kết quả tiến triển hằng năm và các chỉ số hiệu quả chính đối với mục tiêu đã hoạch định. Phân tích cũng cần đề cập tác động của các yếu tố ESG lên hiệu quả hoạt động và tài chính của công ty (Thông lệ 7.3.9).
- **Gắn kết bên liên quan:** Mô tả chiến lược của công ty trong nhận diện và gắn kết các bên có quyền lợi liên quan chủ yếu — gồm người lao động, khách hàng, nhà cung cấp và cộng đồng — về các vấn đề phát triển bền vững, cũng như cách công ty duy trì các mối quan hệ này trong khuôn khổ nỗ lực minh bạch và phát triển bền vững rộng hơn (Thông lệ 7.3.10).
- **Rủi ro và khả năng chống chịu:** Bao gồm đánh giá rủi ro chuyển đổi — như thay đổi về chính sách, pháp lý, thị trường, công nghệ và danh tiếng phát sinh từ quá trình chuyển đổi sang nền kinh tế carbon thấp — và rủi ro vật lý — như các sự kiện khí hậu bất thường hoặc kéo dài có thể ảnh hưởng đến tài sản, hoạt động, chuỗi cung ứng, hiệu quả tài chính và khả năng chống chịu dài hạn của công ty (Thông lệ 7.3.1, 7.3.3). Đồng thời cần có phân tích kịch bản hằng năm để đánh giá khả năng chống chịu của công ty trước các rủi ro phát triển bền vững trọng yếu, gồm các kịch bản phát thải carbon thấp, và các phát hiện chủ yếu từ phân tích đó (Thông lệ 9.2.6).

- **Tích hợp ESG vào quản trị:** Xác nhận các yếu tố ESG đã được tích hợp vào các chính sách và quy trình quản trị phù hợp, đồng thời việc trình bày thông tin ESG là đầy đủ, phù hợp và có khả năng so sánh (Thông lệ 7.3.4).
- **Hiệu quả môi trường:** Công bố các tác động môi trường của công ty, gồm phát thải khí nhà kính, tiêu thụ năng lượng, sử dụng nước, phát sinh chất thải và tác động đến đa dạng sinh học khi trọng yếu đối với hoạt động của công ty (Thông lệ 7.3.7). Công ty cần bảo đảm công bố thông tin định lượng, gồm so sánh giữa dữ liệu hiện tại và kỳ trước để thể hiện mức cải thiện theo thời gian (Thông lệ 7.3.2).
- **Hiệu quả xã hội:** Công bố kết quả hoạt động của công ty đối với các vấn đề xã hội trọng yếu, gồm sức khỏe và an toàn người lao động, đào tạo nhân viên, thực hành lao động, quyền con người, gắn kết cộng đồng, phúc lợi khách hàng, quyền của chủ nợ và tiêu chuẩn chuỗi cung ứng (Thông lệ 7.3.7). Công ty cần bảo đảm công bố thông tin định lượng, gồm so sánh giữa dữ liệu hiện tại và kỳ trước để thể hiện mức cải thiện theo thời gian (Thông lệ 7.3.2).
- **Tính bền vững của chuỗi cung ứng:** Công bố nỗ lực của công ty nhằm bảo đảm tính bền vững của chuỗi cung ứng và tuân thủ các thực hành đạo đức, gồm tuân thủ pháp luật lao động và quy định môi trường (Thông lệ 7.3.8).
- **Liên kết với chiến lược:** Xác nhận thông tin liên quan đến phát triển bền vững được liên kết với mục tiêu, chiến lược, quản trị và hiệu quả hoạt động của công ty nhằm thúc đẩy thành công dài hạn (Thông lệ 7.3.6).
- **Khuôn khổ báo cáo ESG:** Xác định khuôn khổ hoặc chuẩn mực báo cáo ESG được sử dụng — như GRI, ISSB/IFRS S1 và S2 hoặc khuôn khổ quốc gia — để tạo khả năng so sánh giữa các công ty và giữa các năm. Công bố phát triển bền vững cần được lập theo các chuẩn mực được quốc tế công nhận (Thông lệ 7.3.1).
- **Bảo đảm:** Mô tả các cơ chế bảo đảm nội bộ và bên ngoài nhằm xác minh chất lượng công bố phát triển bền vững. Khi có bảo đảm bên ngoài, cần công bố phạm vi và danh tính đơn vị cung cấp dịch vụ bảo đảm (Thông lệ 7.3.5).

Tham khảo:

Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 10.4.5) xác nhận công ty đại chúng phải công bố các tác động môi trường, gồm phát thải khí nhà kính, tiêu thụ năng lượng, sử dụng nước, quản lý nguyên vật liệu và tuân thủ môi trường, là những nội dung tối thiểu trong Báo cáo thường niên. Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 10.5) quy định báo cáo ESG là một phần của yêu cầu nội dung tối thiểu của Báo cáo thường niên theo quy định Việt Nam. ESMS Guidebook hướng dẫn chi tiết việc nhận diện và quản lý các rủi ro/tác động môi trường và xã hội trọng yếu, gồm khuôn khổ đánh giá hệ thống quản lý môi trường và xã hội mà doanh nghiệp có thể dùng làm cơ sở cho công bố phát triển bền vững. IIA/IFC ESG Guideline for Audit Committees cung cấp thêm hướng dẫn về giám sát của UBKT đối với tính toàn vẹn của báo cáo phát triển bền vững và việc làm việc với đơn vị bảo đảm bên ngoài.

Chuẩn mực công bố

- Công bố phát triển bền vững có thể được trình bày thành một chương riêng trong Báo cáo thường niên, hoặc một Báo cáo phát triển bền vững độc lập với điều kiện Báo cáo thường niên có phần tóm tắt và tham chiếu chéo.
- Công bố phải cụ thể đối với hiệu quả ESG thực tế của công ty, không mang tính kỳ vọng. Nếu hiệu quả suy giảm so với năm trước, cần ghi nhận và giải thích.
- Dữ liệu định lượng cần được trình bày nhất quán qua các kỳ báo cáo để có thể so sánh theo năm. Khi cơ sở tính toán hoặc phạm vi báo cáo thay đổi, cần công bố và, nếu khả thi, trình bày lại số liệu năm trước.
- Nếu công ty đang ở giai đoạn đầu phát triển năng lực báo cáo phát triển bền vững, cần công bố lộ trình phát triển năng lực báo cáo thay vì bỏ hoàn toàn nội dung công bố.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 4: CHÍNH SÁCH GIAO DỊCH VỚI BÊN LIÊN QUAN

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 7.4.1, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5

Nội dung công bố yêu cầu

Chính sách Giao dịch với Bên Liên quan cần đề cập:

- **Mục tiêu chính sách:** Tuyên bố rõ mục đích của chính sách và các nguyên tắc làm nền tảng cho cách tiếp cận của công ty trong nhận diện, quản lý và công bố giao dịch bên liên quan (GDBLQ) (Thông lệ 8.5.3(i)).
- **Định nghĩa:** Định nghĩa “bên liên quan” và “giao dịch với bên liên quan” áp dụng cho công ty, phù hợp với quy định Việt Nam hiện hành và điều lệ công ty (Thông lệ 8.5.3(ii)).
- **Đơn vị xây dựng chính sách:** Xác định chức năng hoặc cơ quan chịu trách nhiệm soạn thảo, duy trì và cập nhật chính sách (Thông lệ 8.5.3(iii)).
- **Đối tượng áp dụng:** Mô tả các cá nhân và tổ chức thuộc phạm vi áp dụng, gồm thành viên HĐQT, cán bộ quản lý chủ chốt, cổ đông kiểm soát và người có liên quan của họ (Thông lệ 8.5.3(iv)).
- **Nhận diện và ngưỡng:** Quy trình nhận diện bên liên quan và GDBLQ, gồm các ngưỡng làm phát sinh yêu cầu nhận diện, phê duyệt và công bố giao dịch (Thông lệ 8.5.3(v)).
- **Thông báo, trách nhiệm và quy trình:** Mô tả yêu cầu thông báo và trách nhiệm của thành viên HĐQT, cán bộ quản lý chủ chốt khi nhận diện GDBLQ tiềm năng, gồm quy trình báo cáo lên HĐQT hoặc ủy ban liên quan (Thông lệ 8.5.3(vi)). Thành viên HĐQT và cán bộ quản lý chủ chốt cần thông báo giao dịch cổ phiếu cho công ty trong vòng ba ngày làm việc trước và sau ngày giao dịch, với thời gian thực hiện không quá 30 ngày (Thông lệ 7.4.3).
- **Công bố xung đột:** Xác nhận thành viên HĐQT và cán bộ quản lý chủ chốt phải công bố cho HĐQT việc họ — trực tiếp, gián tiếp hoặc thay mặt bên thứ ba, từ bên ngoài hoặc trong một công ty thuộc tập đoàn — có lợi ích trọng yếu trong bất kỳ giao dịch hoặc vấn đề nào trực tiếp ảnh hưởng đến công ty; thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mà họ có lợi ích (Thông lệ 8.5.2).

- **Quy trình rà soát và phê duyệt:** Mô tả khuôn khổ rà soát và phê duyệt, phân biệt giữa giao dịch phải được HĐQT phê duyệt và giao dịch phải được ĐHĐCĐ phê duyệt. Chính sách cần xác nhận UBKT — hoặc ủy ban gồm các thành viên HĐQT độc lập, không có xung đột — chịu trách nhiệm rà soát, phê duyệt hoặc không phê duyệt, và theo dõi chặt chẽ GDBLQ, với hỗ trợ từ kiểm toán nội bộ và kiểm toán độc lập. Chính sách cũng cần xác nhận HĐQT đã xây dựng và duy trì quy trình vững chắc để rà soát, phê duyệt và giám sát GDBLQ, đồng thời ngăn ngừa xung đột lợi ích vốn có (Thông lệ 7.4.1, 8.5.3(vii), 8.5.4).
- **Cổ đông phê duyệt GDBLQ đáng kể:** Mô tả các trường hợp GDBLQ có quy mô lớn hoặc có thể định hình định hướng chiến lược/cơ cấu vốn của công ty phải được cổ đông phê duyệt tại ĐHĐCĐ. Chính sách cần xác nhận trước khi ký kết các giao dịch này và trong Báo cáo thường niên sẽ công bố: (i) danh tính người thụ hưởng cuối cùng, gồm bất kỳ chủ sở hữu kiểm soát nào và bất kỳ bên liên kết nào có sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp trong công ty; (ii) các doanh nghiệp khác mà cổ đông kiểm soát có lợi ích đáng kể; và (iii) thỏa thuận cổ đông như cam kết thanh toán cho bên liên quan, gồm phí cấp phép, thỏa thuận dịch vụ và khoản vay (Thông lệ 8.5.5).
- **Giám sát:** Mô tả cách công ty theo dõi GDBLQ liên tục để bảo đảm tuân thủ chính sách và yêu cầu quản lý áp dụng, gồm vai trò của kiểm toán nội bộ và kiểm toán độc lập trong cung cấp bảo đảm (Thông lệ 8.5.3(viii), 8.5.4).
- **Minh bạch, công bố và báo cáo:** Mô tả cách GDBLQ được công bố trong Báo cáo thường niên và báo cáo tài chính, gồm tần suất/phạm vi báo cáo cho HĐQT và cổ đông, đồng thời bảo đảm các điều khoản của tất cả GDBLQ được công bố là theo nguyên tắc giao dịch theo thông lệ thị trường (Thông lệ 7.4.1, 8.5.1, 8.5.3(ix)).
- **Công bố và phổ biến:** Xác nhận chính sách được công bố trên website công ty và thành viên HĐQT, cán bộ quản lý chủ chốt cùng nhân sự liên quan được phổ biến các yêu cầu của chính sách (Thông lệ 8.5.3(x)).

Tham khảo:



Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 11.6) đề cập trách nhiệm do vi phạm các yêu cầu thủ tục GDBLQ và xác nhận doanh nghiệp cần ban hành chính sách GDBLQ chính thức bằng văn bản, được HĐQT phê duyệt và công bố trên website. Thành viên HĐQT và cán bộ quản lý phê duyệt giao dịch vi phạm thủ tục đã thiết lập có thể phải liên đới chịu trách nhiệm đối với các tổn thất phát sinh cho công ty. Vietnam Guidebook for Banks on Related Party Transactions cung cấp hướng dẫn toàn diện về nâng cao giám sát, quản lý GDBLQ và tăng cường minh bạch. Tài liệu là nguồn tham khảo cho thành viên HĐQT và lãnh đạo cấp cao ngân hàng, cung cấp thông lệ tốt và ví dụ thực tiễn để thực hiện GDBLQ hiệu quả, dễ áp dụng. Mặc dù tập trung vào ngân hàng, khuôn khổ tổng thể và hướng dẫn thực tiễn của tài liệu cũng có giá trị tham khảo cho các loại hình doanh nghiệp khác.

Chuẩn mực công bố

Chính sách cần được HĐQT phê duyệt và công bố dưới dạng Tập tin PDF trên website công ty tại mục Quản trị công ty hoặc Quan hệ nhà đầu tư, ghi rõ ngày và số phiên bản (Thông lệ 8.5.3).

ĐẦU RA CÔNG BỐ 5: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ GIAO DỊCH VỚI BÊN LIÊN QUAN

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 7.4.2, 8.5.5

Lưu ý về mối quan hệ với Nguyên tắc 1:



Nguyên tắc 1, Đầu ra 9 (Báo cáo của HĐQT về xung đột lợi ích) đề cập quy trình giám sát và phê duyệt của HĐQT đối với các giao dịch có xung đột lợi ích — gồm các thủ tục xung đột lợi ích được áp dụng và yêu cầu bên có xung đột không tham gia biểu quyết. Đầu ra này đề cập việc công bố công khai đầy đủ GDBLQ trong Báo cáo thường niên, là một nghĩa vụ riêng biệt và rộng hơn. Doanh nghiệp cần bảo đảm hai nội dung công bố nhất quán và được tham chiếu chéo.

Nội dung công bố yêu cầu

- **Danh sách GDBLQ:** Danh sách đầy đủ tất cả GDBLQ được ký kết trong năm báo cáo, trình bày dưới dạng bảng, gồm: tên và tính chất của bên liên quan; bản chất mối quan hệ (ví dụ công ty con, cổ đông kiểm soát, thành viên gia đình của thành viên HĐQT); mô tả, giá trị và số lượng giao dịch; xác nhận các điều khoản được xác lập theo nguyên tắc giao dịch độc lập; cơ quan phê duyệt (HĐQT hoặc ĐHĐCĐ) và việc liệu bên có lợi ích có đảm bảo không tham gia quyết định phê duyệt hay không (Thông lệ 7.4.2).
- **Công bố GDBLQ đáng kể:** Đối với GDBLQ có quy mô lớn hoặc có thể định hình định hướng chiến lược/cơ cấu vốn của công ty và đã được trình cổ đông phê duyệt, cần công bố: (i) danh tính người thụ hưởng cuối cùng, gồm bất kỳ chủ sở hữu kiểm soát nào và bất kỳ bên liên kết với chủ sở hữu kiểm soát có lợi ích sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp trong công ty; (ii) các doanh nghiệp khác mà cổ đông kiểm soát có lợi ích đáng kể; và (iii) các thỏa thuận cổ đông như cam kết thanh toán cho bên liên quan, gồm phí cấp phép, thỏa thuận dịch vụ và khoản vay (Thông lệ 8.5.5).

Tham khảo:



Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 11.4) hướng dẫn yêu cầu công bố GDBLQ, gồm nội dung khuyến nghị của công bố GDBLQ trong Báo cáo thường niên, việc cộng gộp các giao dịch tương tự khi đánh giá ngưỡng trọng yếu và vai trò của kiểm toán độc lập trong đánh giá khả năng Ban điều hành thực hiện giao dịch tư lợi.

Chuẩn mực công bố

- Công bố GDBLQ phải đầy đủ. Không được bỏ qua giao dịch với lý do không trọng yếu nếu không giải thích rõ ngưỡng trọng yếu được áp dụng.
- Nếu không phát sinh GDBLQ trong năm báo cáo, cần nêu rõ điều này.
- Công bố GDBLQ cần được tham chiếu chéo tới các thuyết minh liên quan trong báo cáo tài chính đã kiểm toán để bảo đảm nhất quán.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 6: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CƠ CẤU SỞ HỮU VÀ CƠ CẤU VỐN

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 7.4.3, 7.4.4, 8.1.2

Nội dung công bố yêu cầu

- **Cơ cấu cổ đông:** Thông tin về cơ cấu cổ đông theo bốn tiêu chí: tỷ lệ sở hữu; cổ đông tổ chức và cá nhân; cổ đông trong nước và nước ngoài; cổ đông nhà nước và các cổ đông khác. Đối với cổ đông sở hữu từ 5% vốn cổ phần đã phát hành trở lên, cần công bố tên, số lượng cổ phiếu nắm giữ, tỷ lệ trên tổng số cổ phiếu và hình thức sở hữu trực tiếp hay gián tiếp (Thông lệ 7.4.4, 8.1.2).
- **Sở hữu của thành viên HĐQT và cán bộ quản lý:** Số lượng và tỷ lệ cổ phiếu do từng thành viên HĐQT và cán bộ quản lý chủ chốt nắm giữ, gồm cổ phiếu được nắm giữ thông qua bên liên quan (Thông lệ 7.4.4).
- **Giao dịch cổ phiếu:** Công bố mọi giao dịch cổ phiếu công ty của thành viên HĐQT hoặc cán bộ quản lý chủ chốt trong năm báo cáo, gồm ngày, khối lượng và tính chất từng giao dịch (Thông lệ 7.4.3).
- **Cơ cấu tập đoàn:** Nếu công ty thuộc một tập đoàn, mô tả hoặc sơ đồ cơ cấu tập đoàn, xác định đơn vị kiểm soát cuối cùng và các công ty con/công ty liên kết chủ yếu. Với cơ cấu phức tạp có dạng tháp hoặc sở hữu chéo, công bố cần giúp cổ đông, chủ nợ và nhà đầu tư tiềm năng hiểu được các rủi ro liên quan (Thông lệ 7.4.4).
- **Cơ cấu vốn:** Mô tả cơ cấu vốn, gồm các loại cổ phần đã phát hành, quyền gắn với từng loại và mọi hạn chế chuyển nhượng cổ phần (Thông lệ 7.4.4).
- **Thay đổi sở hữu:** Mọi thay đổi trọng yếu trong cơ cấu sở hữu hoặc cơ cấu vốn trong năm báo cáo (Thông lệ 7.4.4).

Chuẩn mực công bố

- Thông tin cổ đông cần được trình bày tại ngày lập Báo cáo thường niên và được cập nhật trên website khi có thay đổi trọng yếu.
- Khi công bố sở hữu gián tiếp, chuỗi sở hữu phải được mô tả đủ rõ để cổ đông xác định chủ sở hữu hưởng lợi cuối cùng.

- Sơ đồ cơ cấu tập đoàn, nếu sử dụng, cần có mức chi tiết giúp cổ đông hiểu các mối quan hệ chủ yếu mà không đòi hỏi kiến thức chuyên sâu về cấu trúc doanh nghiệp.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 7: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ THÙ LAO

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 3.3.4(h), 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.5.8, 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3

Lưu ý về mối quan hệ với Nguyên tắc 4: Nguyên tắc 4, Đầu ra 4 (Chính sách Thù lao) quy định các yêu cầu đối với tài liệu chính sách độc lập. Đầu ra này là vị trí chính cho mọi nghĩa vụ công bố thù lao trong Báo cáo thường niên, kết hợp báo cáo thù lao hằng năm của Ủy ban Đề cử và thù lao (Thông lệ 3.3.4(h)), các nghĩa vụ quản trị thù lao của HĐQT theo Nguyên tắc nhỏ 4.5 và các yêu cầu công bố cụ thể trong Báo cáo thường niên theo Nguyên tắc nhỏ 7.6. Doanh nghiệp cần trình bày toàn bộ các nội dung dưới đây dưới dạng một Báo cáo Thù lao tích hợp duy nhất trong Báo cáo thường niên.



Nội dung công bố yêu cầu

- **Chính sách và tiêu chí thù lao:** Tuyên bố ngắn gọn về chính sách và tiêu chí áp dụng để xác định thù lao cho thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát (nếu áp dụng) và TGD trong năm báo cáo (Thông lệ 7.6.1).
- **Thù lao cá nhân:** Tên, tổng mức thù lao và chi tiết theo từng cấu phần đối với từng thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát (nếu áp dụng) và TGD (Thông lệ 7.6.1).
- **Thù lao cán bộ quản lý chủ chốt:** Tổng mức thù lao và chi tiết theo từng cấu phần cho cán bộ quản lý chủ chốt (Thông lệ 7.6.1).
- **Khoản thanh toán và lợi ích khác:** Công bố mọi khoản thanh toán và lợi ích khác do công ty và các công ty con cung cấp cho thành viên HĐQT và cán bộ quản lý chủ chốt, dù liên quan đến việc giữ chức vụ HĐQT hay thực hiện các trách nhiệm khác đã cam kết (Thông lệ 7.6.2).
- **Chương trình cổ phiếu cho người lao động:** Thông tin chi tiết về các chương trình cổ phiếu cho người lao động, gồm điều kiện được hưởng và số lượng cổ phiếu thuộc các chương trình này (Thông lệ 7.6.2).

- **Liên kết chính sách thù lao:** Giải thích cách mà chính sách thù lao của TGD và cán bộ quản lý chủ chốt gắn với mục tiêu hiệu quả ngắn hạn và dài hạn của công ty, và cách mà chính sách phù hợp với lợi ích dài hạn hơn của công ty và cổ đông (Thông lệ 7.6.3).

Tham khảo:



Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 6.9) hướng dẫn khuôn khổ thù lao cho thành viên HĐQT không điều hành, gồm nguyên tắc mức phí của thành viên HĐQT không điều hành không nên gắn với hiệu quả ngắn hạn của công ty. Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 7.8) hướng dẫn các cấu phần khuyến nghị của thù lao điều hành, gồm lương cơ bản, khuyến khích ngắn hạn và dài hạn, cùng việc gắn hiệu quả với cả chỉ tiêu tài chính và phi tài chính.

Chuẩn mực công bố

- Cẩm nang QTCT 2025 (Mục 10.5) khuyến nghị thù lao được trình bày theo bảng cho từng thành viên HĐQT: Tên thành viên HĐQT | Vai trò | Thù lao cơ bản | Thù lao ủy ban | Cấu phần theo hiệu quả | Lợi ích khác | Tổng cộng (VND), để cổ đông có thể đánh giá có ý nghĩa về thực hành thù lao của công ty.
- Tất cả mức thù lao cần được thể hiện bằng Đồng Việt Nam (VND) đối với mọi hình thức và loại thù lao, lợi ích (Thông lệ 7.6.2).

ĐẦU RA CÔNG BỐ 8: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ QUAN HỆ NHÀ ĐẦU TƯ

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 7.1.3, 7.7.4, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5

Nội dung công bố yêu cầu

- Thông tin liên lạc bộ phận quan hệ nhà đầu tư: Công bố danh tính người chịu trách nhiệm hoạt động quan hệ nhà đầu tư và thông tin liên hệ trực tiếp của người này (Thông lệ 7.1.3). Công bố cũng cần bao gồm quy trình tiếp nhận khiếu nại của cổ đông và cơ chế xử lý, giải quyết các khiếu nại đó (Thông lệ 8.1.3).
- Hoạt động quan hệ nhà đầu tư: Công bố các hoạt động quan hệ nhà đầu tư được thực hiện trong năm báo cáo ngoài ĐHĐCĐ, gồm các cuộc họp mở với nhà đầu tư — đặc biệt là các cuộc họp với cổ đông lớn để hiểu quan điểm của họ về các vấn đề quản trị và hiệu quả thực hiện chiến lược của công ty — cũng như các cuộc họp với chuyên gia phân tích thị trường, họp báo, buổi cung cấp thông tin cho nhà đầu tư, thông cáo báo chí và các hoạt động gắn kết cổ đông/nhà đầu tư khác (Thông lệ 7.7.4, 8.1.4). Hoạt động quan hệ nhà đầu tư cũng cần thể hiện nỗ lực chủ động của công ty trong gắn kết cổ đông, ghi nhận quan điểm, thu thập phản hồi về các vấn đề phát triển bền vững và xử lý các yêu cầu, quan ngại, khiếu nại của nhà đầu tư liên quan đến phát triển bền vững (Thông lệ 8.1.5).

Nguyên tắc 8: Thiết lập khuôn khổ để thực hiện hiệu quả quyền của cổ đông

HĐQT cần bảo vệ quyền và bảo đảm đối xử công bằng với tất cả cổ đông, bao gồm cổ đông thiểu số và cổ đông nước ngoài.

- 8.1. HĐQT cần phải thiết lập và công bố các chính sách bảo vệ quyền của cổ đông, và giám sát việc thực hiện các chính sách này.
- 8.2. HĐQT cần tổ chức ĐHĐCĐ thường niên một cách hiệu quả.
- 8.3. HĐQT cần phải xây dựng và thực hiện chính sách cổ tức công bằng và nhất quán.
- 8.4. Phải đối xử bình đẳng đối với tất cả các cổ đông.
- 8.5. Giao dịch với bên liên quan cần phải được thông qua và tiến hành theo cách thức bảo đảm các xung đột lợi ích được quản lý hợp lý và bảo vệ lợi ích của công ty và cổ đông.

Lưu ý về mối quan hệ với các Nguyên tắc khác:



Nguyên tắc nhỏ 8.5 về phê duyệt GDBLQ và quản lý xung đột kết nối trực tiếp với khuôn khổ giám sát GDBLQ tại Nguyên tắc 1, Điều ra 9 (Báo cáo của HĐQT về xung đột lợi ích) và các yêu cầu công bố GDBLQ tại Nguyên tắc 7, Điều ra 5 (Công bố Giao dịch với Bên Liên quan). Phần Nguyên tắc 8 này tập trung vào khuôn khổ quản trị bảo vệ quyền cổ đông liên quan đến GDBLQ — quy trình phê duyệt, chuẩn mực đối xử bình đẳng và cấm lạm dụng của cổ đông kiểm soát — thay vì lặp lại toàn bộ nội dung GDBLQ đã được đề cập ở các điều ra trước.

Các nội dung công bố theo Nguyên tắc 8 được tổ chức thành hai đầu ra:

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
1	Đại hội đồng cổ đông thường niên/bất thường	L	Tài liệu độc lập	Khoản 3, Điều 10, Khoản 1, Điều 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC; Điều 273 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Khoản 1, Điều 143 Luật Doanh nghiệp 2020.	(1) Ít nhất 28 ngày trước ĐHĐCĐ (2) Ngay sau khi ĐHĐCĐ (trong vòng 24 giờ)	(1) Thông báo và tài liệu ĐHĐCĐ trên website công ty (2) Biên bản và nghị quyết ĐHĐCĐ trên website công ty	(1) Hội đồng quản trị (2) Đại hội đồng cổ đông
2	Công bố thông tin về cổ tức	L	Công bố trong Báo cáo thường niên	Khoản 2 Điều 138, Điều 135 Luật Doanh nghiệp 2020; Khoản 1, Điều 11 & Khoản 2, Điều 10 & Phần II, Mục 5, Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC.	(1) Ngay sau khi ĐHĐCĐ phê duyệt chính sách cổ tức lần đầu và hiệu chỉnh (nếu có) (2) Dẫn chiếu hàng năm thông tin chính sách cổ tức (3) Khi ĐHĐCĐ phê duyệt chi trả cổ tức	(1)(3) Web-site công ty (1)(3) Tài liệu ĐHĐCĐ (2)(3) Báo cáo thường niên	Đại hội đồng cổ đông

*L: bắt buộc theo pháp luật; C: được Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 khuyến nghị.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 1: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN/BẤT THƯỜNG

Tài liệu độc lập / Thông lệ liên quan: 7.7.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.2.7, 8.2.8, 8.2.9, 8.2.10, 8.2.11, 8.2.12, 8.2.13, 8.2.14, 8.2.15, 8.2.16, 8.2.17

Nội dung công bố yêu cầu

Trước ĐHĐCĐ thường niên/bất thường:

- **Thông báo ĐHĐCĐ:** Thông báo chính thức về ĐHĐCĐ, gồm ngày, giờ, địa điểm và chương trình nghị sự, cần được gửi cho tất cả cổ đông ít nhất 28 ngày trước cuộc họp (Thông lệ 8.2.2).
- **Tài liệu ĐHĐCĐ:** Cần cung cấp tất cả tài liệu cần thiết để cổ đông đưa ra quyết định có đầy đủ thông tin. Các tài liệu cần gửi gồm giấy ủy quyền; quy chế ĐHĐCĐ quy định quyền cổ đông, yêu cầu và thủ tục chuẩn bị, tiến hành, ra quyết định tại cuộc họp, và quy tắc tổ chức cuộc họp theo hình thức kết hợp nếu áp dụng (Thông lệ 8.2.3, 8.2.9, 8.2.10); dự thảo nghị quyết xác định các vấn đề được thảo luận và biểu quyết; danh tính đơn vị kiểm toán độc lập bên ngoài được đề xuất nếu phù hợp (Thông lệ 8.2.17). Tài liệu cũng cần gồm thông tin chi tiết về thù lao HĐQT (Thông lệ 8.2.15); hồ sơ ứng viên thành viên HĐQT nếu ĐHĐCĐ có nội dung bầu thành viên HĐQT — tối thiểu gồm tên, tuổi, trình độ học vấn, kinh nghiệm, ngày bổ nhiệm lần đầu nếu tái bổ nhiệm, tình trạng độc lập, chi tiết về lợi ích, vị trí hoặc quan hệ có thể ảnh hưởng đến tính độc lập, và chức danh thành viên HĐQT tại các công ty niêm yết và chưa niêm yết khác (Thông lệ 8.2.14); thông tin về giao dịch sáp nhập, mua lại hoặc thôn tóm nếu áp dụng (Thông lệ 8.2.16); Báo cáo của Ban Điều hành; Báo cáo của HĐQT; và báo cáo của Ban Kiểm soát hoặc UBKT (Thông lệ 8.2.1, 8.2.3).
- **Quyền cổ đông đối với chương trình nghị sự:** Mô tả thủ tục để cổ đông gửi câu hỏi và yêu cầu bổ sung nội dung vào chương trình nghị sự ĐHĐCĐ, gồm thời hạn và ngưỡng sở hữu áp dụng. Cổ đông sở hữu dưới 5% cổ phần có quyền biểu quyết của công ty cũng cần được tạo cơ hội gửi câu hỏi và đề xuất nội dung chương trình nghị sự (Thông lệ 8.2.2, 8.2.6).

Trong ĐHĐCĐ thường niên/bất thường:

- **Sự tham dự của HĐQT và TGD:** Danh sách thành viên HĐQT và TGD — nếu TGD không phải thành viên HĐQT — tham dự ĐHĐCĐ, nêu rõ đối với từng người việc họ có là thành viên của ủy ban HĐQT nào hay không (Thông lệ 8.2.4).
- **Sự tham dự của kiểm toán độc lập:** Xác nhận kiểm toán độc lập đã cử đại diện tham dự ĐHĐCĐ. Nếu kiểm toán độc lập có mặt, sự tham dự này cần được ghi nhận trong biên bản ĐHĐCĐ (Thông lệ 8.2.5).
- **Tham dự trực tuyến và kết hợp:** Mô tả việc công nghệ có được sử dụng để hỗ trợ tham dự trực tuyến/kết hợp, biểu quyết điện tử hoặc biểu quyết vắng mặt trong ĐHĐCĐ hay không; nếu có, mô tả cách các cơ chế này được vận hành trên thực tế (Thông lệ 8.2.8, 8.2.9, 8.2.10).
- **Ban kiểm phiếu:** Xác nhận ban kiểm phiếu có một bên độc lập tham gia. Nếu kiểm toán độc lập bên ngoài được thuê để thực hiện hoặc giám sát việc kiểm phiếu, cần công bố việc này. Nếu không khả thi, xác nhận một cổ đông thiểu số được bầu tham gia ban kiểm phiếu (Thông lệ 8.2.13).

Sau ĐHĐCĐ thường niên/bất thường:

- **Biên bản ĐHĐCĐ:** Biên bản của mỗi ĐHĐCĐ cần được công bố trên website công ty trong vòng 24 giờ sau cuộc họp, bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh. Biên bản cần ghi lại diễn biến cuộc họp và tối thiểu gồm: tên thành viên HĐQT, thành viên Ban điều hành và đại diện kiểm toán độc lập tham dự; các vấn đề được thảo luận; nghị quyết được thông qua; kết quả biểu quyết, gồm số phiếu tán thành, không tán thành và không biểu quyết; cùng các câu hỏi do cổ đông nêu và câu trả lời được cung cấp tại cuộc họp (Thông lệ 8.2.5, 8.2.11, 8.2.12, 8.2.13).
- **Nghị quyết ĐHĐCĐ:** Tất cả nghị quyết được thông qua tại ĐHĐCĐ cần được công bố trên website công ty trong vòng 24 giờ sau cuộc họp, bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh (Thông lệ 8.2.2).

Tóm tắt trong Báo cáo thường niên:

Tóm tắt từng ĐHĐCĐ được tổ chức trong năm báo cáo, gồm ngày họp, tỷ lệ tham dự, các nghị quyết chủ yếu được thông qua và các câu hỏi đáng kể của cổ đông cùng phản hồi của HĐQT.

Chuẩn mực công bố

- Thông báo, tài liệu, biên bản và nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên/ bất thường cần được công bố trên website của công ty, tại mục Quan hệ Nhà đầu tư hoặc Quản trị Công ty, và phải được cung cấp đồng thời bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh trong cùng ngày (Thông lệ 7.7.3).
- ĐHĐCĐ cần được tổ chức vào thời gian và địa điểm thuận tiện nhất cho cổ đông, có lựa chọn tham dự trực tuyến hoặc kết hợp (Thông lệ 8.2.8).

ĐẦU RA CÔNG BỐ 2: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CỔ TỨC

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 8.3.1, 8.3.2

Nội dung công bố yêu cầu

- **Chính sách cổ tức:** Báo cáo thường niên cần công bố chính sách chi trả cổ tức của công ty, tối thiểu gồm thông tin định lượng về mức cổ tức kỳ vọng (Thông lệ 8.3.1).
- **Trách nhiệm chi trả cổ tức:** Báo cáo thường niên cần xác nhận việc chi trả cổ tức được ĐHĐCĐ phê duyệt và HĐQT thực hiện, được thể hiện qua các nghị quyết HĐQT công bố trên website công ty (Thông lệ 8.3.3, 8.3.4).
- **Thời hạn chi trả cổ tức:** Báo cáo thường niên cần xác nhận cổ tức được thanh toán trong vòng 30 ngày kể từ nghị quyết phê duyệt chi trả cổ tức, hoặc trong vòng 60 ngày đối với cổ tức bằng cổ phiếu (Thông lệ 8.3.2).

Nguyên tắc 9: Phát triển bền vững và tăng cường tham gia hiệu quả của các bên có quyền lợi liên quan

HĐQT cần xem xét và tôn trọng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và các bên chịu tác động từ hoạt động của công ty.

- 9.1. HĐQT bảo đảm xem xét đầy đủ các rủi ro và cơ hội về phát triển bền vững trọng yếu khi thực hiện các chức năng chính của HĐQT trong giám sát quản trị, công bố thông tin, chiến lược, kết quả hoạt động, hệ thống quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ, bao gồm cả rủi ro chuyển đổi xanh và rủi ro vật chất liên quan đến biến đổi khí hậu.
- 9.2. Khung quản trị của công ty phải bảo đảm có quản trị hiệu quả và các biện pháp kiểm soát nội bộ để bảo đảm HĐQT và Ban điều hành tiếp cận được với vấn đề phát triển bền vững.
- 9.3. HĐQT cần phải bảo đảm công ty thiết lập các kênh và hoạt động đối thoại để khuyến khích các bên có quyền lợi liên quan nội bộ và bên ngoài trao đổi quan điểm và thu thập phản hồi về các vấn đề phát triển bền vững.
- 9.4. Để bảo đảm công ty có năng lực chống chịu về tài chính trước các kịch bản khác nhau, HĐQT cần phải đánh giá xem cơ cấu vốn của công ty có tương thích với các mục tiêu chiến lược và mức độ chấp nhận rủi ro liên quan hay không.
- 9.5. HĐQT cần phải bảo đảm thiết lập các chính sách tính đến quyền, trách nhiệm và lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan để khuyến khích việc phối hợp tích cực giữa công ty, cổ đông và các bên có quyền lợi liên quan trong việc tạo ra giá trị, việc làm có chất lượng,

và sự phát triển bền vững và năng lực chống chịu của công ty.

Lưu ý về mối quan hệ với các Nguyên tắc khác:



Nguyên tắc 9 điều chỉnh cơ cấu quản trị, cam kết và cơ chế giám sát của HĐQT đối với phát triển bền vững và sự tham gia của các bên có quyền lợi liên quan. Nguyên tắc này khác biệt nhưng liên hệ chặt chẽ với một số đầu ra trước: Nguyên tắc 7, Đầu ra 3 (Công bố Thông tin về Phát triển bền vững) bao quát những gì doanh nghiệp công bố về hiệu quả ESG; Nguyên tắc 6, Đầu ra 3 (Báo cáo Môi trường Kiểm soát) bao quát việc tích hợp rủi ro phát triển bền vững vào kiểm soát nội bộ; và Nguyên tắc 1, Đầu ra 4 (Báo cáo của HĐQT về quản lý rủi ro) bao quát công bố rủi ro khí hậu và môi trường-xã hội. Phần Nguyên tắc 9 này xử lý cách HĐQT quản trị và giám sát phát triển bền vững — các cơ cấu quản trị, hệ thống quản lý và cơ chế sự tham gia của các bên có quyền lợi liên quan làm nền tảng cho các công bố ở nơi khác. Việc giám sát cơ cấu vốn và đánh giá khả năng chống chịu được xử lý tại Nguyên tắc 1, Đầu ra 4 (Báo cáo của HĐQT về quản lý rủi ro).

Các nội dung công bố theo Nguyên tắc 9 được tổ chức thành ba đầu ra:

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
1	Khung quản trị phát triển bền vững	C	Công bố trong Báo cáo thường niên		(1) Ngay sau khi HĐQT phê duyệt ban hành hoặc sửa đổi (2) Dẫn chiếu hàng năm	(1) Web-site công ty (2) Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị
2	Báo cáo của HĐQT về giám sát phát triển bền vững	C	Công bố trong Báo cáo thường niên		Hàng năm	Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị

STT	Đầu ra công bố	Trạng thái*	Loại	Căn cứ pháp lý	Thời điểm CBTT	Kênh CBTT	Đơn vị phê duyệt
3	Công bố thông tin về sự tham gia của các bên có quyền lợi liên quan	C	Công bố trong Báo cáo thường niên		Hàng năm	Báo cáo thường niên	Hội đồng quản trị

*L: bắt buộc theo pháp luật; C: được Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 khuyến nghị.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 1: KHUNG QUẢN TRỊ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG

Thông lệ liên quan: 9.1.1, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.2.5, 9.2.7

Nội dung công bố yêu cầu

Khung quản trị phát triển bền vững cần đề cập:

- **Cam kết chính sách phát triển bền vững:** Xác nhận HĐQT đã thông qua một chính sách — hoặc một chương tích hợp trong Chính sách quản trị công ty — đề cập việc quản trị và cam kết của công ty đối với biến đổi khí hậu và các vấn đề môi trường, xã hội (Thông lệ 9.1.1).
- **Cơ cấu giám sát của HĐQT:** Mô tả cách HĐQT giám sát các vấn đề phát triển bền vững, gồm: công ty có thành lập Ủy ban Phát triển bền vững chuyên trách hay tích hợp giám sát phát triển bền vững vào một ủy ban hiện hữu như Ủy ban Quản lý rủi ro, với đa số thành viên là thành viên HĐQT không điều hành, bao gồm Chủ tịch; hoặc, đối với công ty quy mô nhỏ, xác định thành viên HĐQT được chỉ định giám sát các rủi ro và cơ hội liên quan đến khí hậu và môi trường-xã hội (Thông lệ 9.2.1).
- **Năng lực HĐQT và Ban điều hành:** Mô tả cách HĐQT và cán bộ quản lý chủ chốt duy trì cập nhật kiến thức về các vấn đề phát triển bền vững liên quan đến công ty và hoạt động kinh doanh, gồm đào tạo liên tục về rủi ro/cơ hội môi trường-xã hội và khí hậu nói chung và theo ngành (Thông lệ 9.2.2).
- **Mục tiêu và chỉ số phát triển bền vững:** Mô tả các mục tiêu và chỉ số phát triển bền vững có thể định lượng do công ty thiết lập, cùng cơ chế

quản trị và kiểm soát nội bộ để theo dõi tiến độ so với các mục tiêu này (Thông lệ 9.2.3).

- **Mô hình Ba Tuyến cho giám sát ESG:** Mô tả cách HĐQT và các ủy ban tận dụng hệ thống kiểm soát nội bộ — gồm ba tuyến phòng thủ — để giám sát mục tiêu/chỉ số liên quan đến khí hậu và ESG và cung cấp bảo đảm nội bộ đối với các vấn đề phát triển bền vững (Thông lệ 9.2.4). Mô hình Ba Tuyến đã được đề cập trước đó trong phần Quản lý rủi ro.
- **Giám sát đảm bảo của bên thứ ba:** Mô tả cách HĐQT giám sát mức độ đảm bảo do các bên đánh giá thứ ba độc lập, khách quan và có năng lực cung cấp khi xác minh rằng công bố phát triển bền vững của công ty nằm trong phạm vi và giới hạn hợp lý, phù hợp (Thông lệ 9.2.5).
- **Trách nhiệm giải trình của Ban điều hành:** Mô tả cách HĐQT bảo đảm Ban điều hành có trách nhiệm rõ ràng đối với hiệu quả phát triển bền vững, gồm: giao trách nhiệm phát triển bền vững cho đơn vị/bộ phận phụ trách; xây dựng và thực hiện Hệ thống Quản lý Môi trường và Xã hội; phân bổ nguồn lực và ngân sách để nhận diện, quản lý rủi ro/cơ hội liên quan đến khí hậu và môi trường-xã hội, gồm giảm phát thải khí nhà kính; thực hiện kịp thời hành động khắc phục đối với thiếu sót môi trường-xã hội; và theo dõi tiến độ so với mục tiêu đã đặt ra trước đó (Thông lệ 9.2.7).

Tham khảo:



Cẩm nang QTCT 2025 (Phụ lục Chương 6) cung cấp mẫu Quy chế Ủy ban Phát triển bền vững bao quát mục tiêu, thành phần và trách nhiệm của Ủy ban trong giám sát triển khai chính sách phát triển bền vững và quản lý rủi ro môi trường-xã hội. Doanh nghiệp thành lập Ủy ban Phát triển bền vững được khuyến nghị dùng mẫu này khi soạn thảo. ESMS Guidebook cung cấp hướng dẫn chi tiết về thiết lập Hệ thống Quản lý Môi trường và Xã hội ở cấp quản lý, gồm các khuôn khổ nhận diện, đánh giá và giảm thiểu rủi ro môi trường-xã hội trong toàn bộ hoạt động của công ty.

Chuẩn mực công bố

- Khung quản trị phát triển bền vững cần được HĐQT phê duyệt và công bố dưới dạng Tập tin PDF trên website công ty tại mục Quản trị công ty hoặc Quan hệ nhà đầu tư, ghi rõ ngày và số phiên bản (Thông lệ 9.1.1).

ĐẦU RA CÔNG BỐ 2: BÁO CÁO CỦA HĐQT VỀ GIÁM SÁT PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.2.5, 9.2.6

Lưu ý về mối quan hệ với các đầu ra khác:

Lưu ý về mối quan hệ với các Nguyên tắc khác:



Nguyên tắc 9, Đầu ra 1 (Khung quản trị phát triển bền vững) và đầu ra này cùng cấu thành nội dung công bố về quản trị phát triển bền vững của công ty trong Báo cáo thường niên. Đầu ra 1 bao quát khuôn khổ quản trị thường trực; đầu ra này bao quát hoạt động hằng năm, phát hiện và tiến độ của HĐQT so với khuôn khổ đó. Nguyên tắc 7, Đầu ra 3 (Công bố Thông tin về Phát triển bền vững) bao quát dữ liệu hiệu quả ESG của công ty. Cả ba đầu ra cần được tham chiếu chéo rõ ràng trong Báo cáo thường niên. Doanh nghiệp có thể trình bày ba đầu ra này thành các tiểu mục trong một chương Báo cáo phát triển bền vững duy nhất hoặc thành các mục riêng, miễn nội dung đầy đủ và dễ tiếp cận.

Báo cáo phát triển bền vững là một phần của Báo cáo thường niên, gồm các tiểu mục sau:

- Khung quản trị phát triển bền vững: trình bày cơ cấu quản trị của HĐQT, cơ chế ủy ban và trách nhiệm giải trình của Ban điều hành về phát triển bền vững — khuôn khổ thường trực qua đó công ty quản trị phát triển bền vững.
- Giám sát Phát triển bền vững của HĐQT: trình bày cách HĐQT vận hành khuôn khổ quản trị phát triển bền vững trong năm báo cáo, gồm hoạt động, phát hiện và tiến độ của HĐQT đối với các vấn đề phát triển bền vững trọng yếu.
- Công bố Thông tin về Phát triển bền vững: trình bày dữ liệu hiệu quả ESG của công ty và những gì công ty đạt được so với các chỉ số ESG trọng yếu.

Nội dung công bố yêu cầu

- **Giám sát phát triển bền vững ở cấp HĐQT:** Mô tả cách HĐQT thực hiện trách nhiệm giám sát phát triển bền vững trong năm báo cáo, gồm: cách các rủi ro và cơ hội phát triển bền vững trọng yếu — bao gồm chuyển đổi xanh và rủi ro vật lý liên quan đến khí hậu — được xem xét trong thảo luận HĐQT về chiến lược, khẩu vị rủi ro và hiệu quả hoạt động (Thông lệ 9.1.2); và các vấn đề khí hậu, môi trường-xã hội có được đưa thường xuyên vào chương trình nghị sự HĐQT hay không, kèm tóm tắt các vấn đề phát triển bền vững chính HĐQT đã xem xét trong năm (Thông lệ 9.1.3).
- **Tích hợp rủi ro khí hậu và môi trường-xã hội:** Mô tả cách HĐQT theo dõi việc tích hợp các rủi ro liên quan đến khí hậu và môi trường-xã hội vào khuôn khổ quản lý rủi ro tổng thể của công ty, gồm nhận diện các rủi ro khí hậu/môi trường-xã hội trọng yếu và việc đã triển khai biện pháp thích ứng rủi ro hay chưa (Thông lệ 9.1.4).
- **Hiệu quả phát triển bền vững so với mục tiêu:** Tóm tắt tiến độ của công ty so với các mục tiêu phát triển bền vững định lượng trong năm báo cáo, có tham chiếu chéo đến dữ liệu hiệu quả đầy đủ được công bố theo Nguyên tắc 7, Đầu ra 3 (Thông lệ 9.2.3).
- **Mô hình Ba Tuyến cho giám sát ESG:** Mô tả cách HĐQT và các ủy ban tận dụng hệ thống kiểm soát nội bộ — gồm ba tuyến phòng thủ — để giám sát mục tiêu/chỉ số liên quan đến khí hậu và ESG và cung cấp bảo đảm nội bộ về các vấn đề phát triển bền vững trong năm báo cáo (Thông lệ 9.2.4).
- **Bảo đảm đối với báo cáo phát triển bền vững:** Tuyên bố về các cơ chế bảo đảm nội bộ và bên ngoài được thiết lập để xác minh tính chính xác và đầy đủ của công bố phát triển bền vững. Nếu có bảo đảm bên ngoài, cần công bố phạm vi và danh tính đơn vị cung cấp dịch vụ bảo đảm (Thông lệ 9.2.5).
- **Phân tích kịch bản:** Mô tả cách HĐQT giám sát phân tích kịch bản hằng năm để đánh giá khả năng chống chịu của công ty trước các rủi ro phát triển bền vững trọng yếu, gồm các kịch bản phát thải carbon thấp, và các phát hiện chủ yếu từ phân tích này (Thông lệ 9.2.6).
- **Năng lực phát triển bền vững của HĐQT:** Tuyên bố xác nhận thành viên HĐQT và cán bộ quản lý chủ chốt đã tham gia đào tạo/giáo dục

liên quan đến phát triển bền vững trong năm báo cáo, và xác định các lĩnh vực mà HĐQT đã tìm kiếm chuyên môn bên ngoài (Thông lệ 9.2.2).

Tham khảo:



IIA/IFC ESG Guideline for Audit Committees (Chương 3) hướng dẫn cách UBKT có thể hỗ trợ giám sát ESG ở cấp HĐQT, gồm xem xét mức độ phù hợp giữa sáng kiến ESG với mục tiêu chiến lược và bảo đảm các rủi ro/cơ hội ESG được xử lý và công bố đầy đủ.

Chuẩn mực công bố

- Báo cáo cần cụ thể và dựa trên thực tế, mô tả HĐQT đã thực sự làm gì trong năm báo cáo thay vì lặp lại các cam kết phát triển bền vững của công ty.
- Nếu công ty đang ở giai đoạn đầu của quản trị phát triển bền vững, báo cáo cần mô tả lộ trình của HĐQT nhằm tăng cường khuôn khổ quản trị phát triển bền vững thay vì bỏ nội dung công bố.

ĐẦU RA CÔNG BỐ 3: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ SỰ THAM GIA GẮN KẾT CỦA CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN

Công bố trong Báo cáo thường niên / Thông lệ liên quan: 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3, 9.5.1

Nội dung công bố yêu cầu

Công bố thông tin về sự tham gia gắn kết của các bên có quyền lợi liên quan cần đề cập:

- **Nhận diện bên liên quan:** Mô tả cách tiếp cận của công ty trong nhận diện các bên có quyền lợi liên quan trọng yếu, gồm nhà đầu tư, người lao động, khách hàng, nhà cung cấp, chủ nợ, cơ quan quản lý và cộng đồng địa phương chịu ảnh hưởng từ hoạt động của công ty (Thông lệ 9.3.1).
- **Kênh gắn kết:** Các kênh cụ thể công ty sử dụng để gắn kết từng nhóm bên liên quan, gồm cả kênh thụ động (như email, điện thoại và nền tảng thông tin) và kênh chủ động (như kênh khiếu nại và dịch vụ, hội thảo, họp báo và phiên tham vấn), nhằm khuyến khích bên liên quan

tham gia chia sẻ quan điểm, phản hồi về các vấn đề phát triển bền vững (Thông lệ 9.3.2).

- **Quyền và lợi ích của bên liên quan:** Tuyên bố cách các chính sách công ty xem xét quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan, cũng như cách HĐQT giám sát các chính sách/quy trình nhằm thúc đẩy hợp tác tạo giá trị giữa các bên có quyền lợi liên quan vì lợi ích dài hạn của công ty (Thông lệ 9.5.1).
- **Hoạt động gắn kết của các bên có quyền lợi liên quan:** Mô tả các hoạt động qua đó công ty gắn kết các bên có quyền lợi liên quan, gồm cách mà quan điểm và phản hồi về các vấn đề liên quan đến khí hậu và môi trường-xã hội được thu thập, xem xét và tích hợp vào quá trình ra quyết định của Ban điều hành và chiến lược kinh doanh dài hạn của công ty (Thông lệ 9.3.1).

Tham chiếu chéo: Công bố trong Báo cáo thường niên về chiến lược và kết quả sự tham gia gắn kết của các bên có quyền lợi liên quan — gồm cách phản hồi của bên liên quan ảnh hưởng đến cách tiếp cận phát triển bền vững của công ty — được xử lý tại Nguyên tắc 7, Đầu ra 3 (Công bố Thông tin về Phát triển bền vững, Thông lệ 7.3.10). Doanh nghiệp cần bảo đảm các hoạt động gắn kết được mô tả trong Chính sách này được phản ánh nhất quán trong nội dung công bố tại Báo cáo thường niên đó.

Tham khảo:



ESMS Guidebook hướng dẫn chi tiết về nhận diện và sự tham gia của các bên có quyền lợi liên quan, gồm khuôn khổ lập bản đồ bên liên quan, thiết kế kênh gắn kết và thiết lập cơ chế khiếu nại đáp ứng chuẩn mực thông lệ tốt quốc tế.

Chuẩn mực công bố

Chính sách Sự tham gia gắn kết của các bên có quyền lợi liên quan cần được HĐQT phê duyệt và công bố dưới dạng Tập tin PDF trên website công ty tại mục Quản trị công ty hoặc Quan hệ nhà đầu tư, ghi rõ ngày và số phiên bản.

Phụ lục: Danh mục Kiểm tra Tuân thủ Tổng thể

Số đầu ra	Hạng mục công bố	Loại (SD – Tài liệu độc lập; ARD – Công bố trong Báo cáo thường niên)	Kênh	Tần suất	Tuân thủ (Có/ Không/ Một phần)	Giải trình nếu không tuân thủ
Nguyên tắc 1: Thiết lập rõ vai trò, trách nhiệm và cam kết của HĐQT						
1.1	Quy chế hoạt động của HĐQT	SD	Website công ty	Khi phê duyệt/sửa đổi		
1.2	Quy chế nội bộ về quản trị công ty	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		
1.3	Báo cáo của HĐQT về chiến lược	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
1.4	Báo cáo của HĐQT về quản lý rủi ro	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
1.5a	Báo cáo của HĐQT về kiểm soát nội bộ — Công bố hàng năm	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
1.5b	Báo cáo của HĐQT về kiểm soát nội bộ — Bổ nhiệm Kiểm toán độc lập	ARD	Website công ty (Tài liệu ĐHĐCĐ)	Tại ĐHĐCĐ phê duyệt		

Số đầu ra	Hạng mục công bố	Loại (SD – Tài liệu độc lập; ARD – Công bố trong Báo cáo thường niên)	Kênh	Tần suất	Tuân thủ (Có/Không/Một phần)	Giải trình nếu không tuân thủ
1.6	Hoạt động và Hành xử của HĐQT	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
1.7	Chính sách quản lý xung đột lợi ích	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		
1.8	Báo cáo của HĐQT về xung đột lợi ích	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
Nguyên tắc 2: Thiết lập HĐQT có năng lực, chuyên nghiệp, độc lập và cân bằng						
2.1	Chính sách đa dạng HĐQT	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		
2.2a	Hồ sơ, tính độc lập và năng lực của thành viên HĐQT — Công bố hằng năm	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
2.2b	Hồ sơ, tính độc lập và năng lực của thành viên HĐQT — Thay đổi tình trạng độc lập	ARD	Website công ty	Khi phát sinh		
Nguyên tắc 3: Thiết lập các Ủy ban thuộc HĐQT						
3.1	Quy chế hoạt động của UBKT	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		

Số đầu ra	Hạng mục công bố	Loại (SD – Tài liệu độc lập; ARD – Công bố trong Báo cáo thường niên)	Kênh	Tần suất	Tuân thủ (Có/ Không/ Một phần)	Giải trình nếu không tuân thủ
3.2	Quy chế hoạt động của Ủy ban Quản lý rủi ro	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		
3.3	Quy chế hoạt động của Ủy ban Đề cử và thù lao	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		
3.4	Báo cáo các Ủy ban thuộc HĐQT	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
Nguyên tắc 4: Bảo đảm hiệu quả hoạt động của HĐQT						
4.1a	Thông tin Thư ký QTCT — Công bố hàng năm	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
4.1b	Thông tin Thư ký QTCT — Thay đổi Thư ký QTCT	ARD	Website công ty	Khi bổ nhiệm		
4.2	Báo cáo Đánh giá Hiệu quả Hoạt động của HĐQT	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
4.3	Báo cáo về chương trình định hướng và phát triển năng lực thành viên HĐQT	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
4.4	Chính sách thù lao	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		

Số đầu ra	Hạng mục công bố	Loại (SD – Tài liệu độc lập; ARD – Công bố trong Báo cáo thường niên)	Kênh	Tần suất	Tuân thủ (Có/ Không/ Một phần)	Giải trình nếu không tuân thủ
Nguyên tắc 5: Thiết lập và duy trì văn hóa doanh nghiệp có đạo đức						
5.1	Bộ Quy tắc ứng xử	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		
5.2	Chính sách báo cáo sai phạm	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		
Nguyên tắc 6: Thiết lập môi trường quản lý rủi ro và kiểm soát vững mạnh						
6.1	Quy chế kiểm toán nội bộ	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		
6.2	Chính sách quản lý rủi ro (kèm công bố đột xuất trong Báo cáo thường niên khi có sự cố an ninh mạng/AI trọng yếu)	SD	Website công ty	Ngay khi ban hành/ sửa đổi		
6.3	Báo cáo kiểm toán nội bộ	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
Nguyên tắc 7: Tăng cường thực hành công bố thông tin của công ty, bao gồm công bố phát triển bền vững						
7.1	Quy chế công bố thông tin	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		

Số đầu ra	Hạng mục công bố	Loại (SD – Tài liệu độc lập; ARD – Công bố trong Báo cáo thường niên)	Kênh	Tần suất	Tuân thủ (Có/ Không/ Một phần)	Giải trình nếu không tuân thủ
7.2	Tuyên bố tuân thủ Bộ Nguyên tắc Quản trị công ty	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
7.3	Công bố thông tin về phát triển bền vững	ARD	Báo cáo thường niên / Báo cáo phát triển bền vững	Hàng năm		
7.4	Chính sách giao dịch với bên liên quan	SD	Website công ty	Khi ban hành/sửa đổi		
7.5a	Công bố thông tin về giao dịch với bên liên quan — GDBL trọng yếu riêng lẻ	ARD	Website công ty	Ngay khi phát sinh		
7.5b	Công bố thông tin về giao dịch với bên liên quan — Tổng hợp GDBL hằng năm	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
7.6a	Công bố thông tin về cơ cấu sở hữu và cơ cấu vốn — Công bố hằng năm	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		

Số đầu ra	Hạng mục công bố	Loại (SD – Tài liệu độc lập; ARD – Công bố trong Báo cáo thường niên)	Kênh	Tần suất	Tuân thủ (Có/ Không/ Một phần)	Giải trình nếu không tuân thủ
7.6b	Công bố thông tin về cơ cấu sở hữu và cơ cấu vốn — Thay đổi trọng yếu về sở hữu/cơ cấu vốn	ARD	Website công ty	Khi phát sinh		
7.7a	Công bố thông tin về thù lao — Công bố hằng năm	ARD	Báo cáo thường niên	Hằng năm		
7.7b	Công bố thông tin về thù lao — ĐHĐCĐ phê duyệt thù lao thành viên HĐQT	ARD	Website công ty (Tài liệu ĐHĐCĐ thường niên)	Tại ĐHĐCĐ phê duyệt		
7.8	Công bố thông tin về quan hệ nhà đầu tư	ARD	Website công ty / Báo cáo thường niên	Ngay khi phát sinh / Hằng năm		
Nguyên tắc 8: Thiết lập khuôn khổ thực thi hiệu quả quyền của cổ đông						
8.1	Tài liệu ĐHĐCĐ Thường niên/Bất thường	SD	Website công ty	Theo từng cuộc họp (28 ngày trước / 24 giờ sau)		

Số đầu ra	Hạng mục công bố	Loại (SD - Tài liệu độc lập; ARD - Công bố trong Báo cáo thường niên)	Kênh	Tần suất	Tuân thủ (Có/ Không/ Một phần)	Giải trình nếu không tuân thủ
8.2	Công bố thông tin về cổ tức	ARD	Báo cáo thường niên / Website công ty / Tài liệu ĐHĐCĐ	Hàng năm / Khi ĐHĐCĐ phê duyệt		
Nguyên tắc 9: Phát triển bền vững và xây dựng sự gắn kết hiệu quả với các bên có quyền lợi liên quan						
9.1	Khung quản trị phát triển bền vững	ARD	Website công ty	Ngay khi ban hành/ sửa đổi		
9.2	Báo cáo của HĐQT về giám sát phát triển bền vững	ARD	Báo cáo thường niên	Hàng năm		
9.3	Công bố thông tin về sự tham gia của các bên có quyền lợi liên quan	ARD	Website công ty	Ngay khi ban hành/ sửa đổi		

Tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo	Tên viết tắt
Sổ tay Quản trị Công ty Việt Nam 2025 (2025), Ủy ban Chứng khoán Nhà nước Việt Nam (SSC) và Tổ chức Tài chính Quốc tế (IFC) Viet Nam Corporate Governance Manual 2025 (	CG Manual 2025
Sổ tay Hệ thống Quản lý Rủi ro Môi trường và Xã hội (ESMS) trong Hoạt động Cấp tín dụng (2025), Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (SBV) và IFC https://sbv.gov.vn/documents/20117/185410/S%E1%BB%95+tay+H+T+QLRR+MTXH+NHNN+IFC.pdf/4ac6980f-5a77-1fe4-61fe-0f70b2eec90f?t=1768534985484	ESMS Handbook
Hướng dẫn ESG dành cho Ủy ban Kiểm toán (2024), Viện Kiểm toán Nội bộ Việt Nam (IIA Vietnam) và IFC ESG Guideline for Audit Committees (	IIA/IFC ESG Guideline
Sổ tay Đề cử Thành viên Hội đồng Quản trị (2026), Viện Thành viên Hội đồng Quản trị Việt Nam (VIOD) và IFC Board Nomination Handbook (	Board Nomination Handbook
Sổ tay Hướng dẫn dành cho các Ngân hàng tại Việt Nam: Giao dịch với Bên liên quan (2016), Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (SBV), IFC, Công ty Tài chính Phát triển Hà Lan (FMO) và Dragon Capital Group (DCG) Vietnam Guidebook for Banks: Related Party Transactions	RPT Guidebook

Bộ Nguyên tắc Quản trị Công ty Việt Nam 2026

Báo cáo Tuân thủ Quản trị Công ty

Mẫu Báo cáo minh họa dành cho Công ty Đại chúng và Công ty Niêm yết

Phần I. Hướng dẫn dành cho doanh nghiệp

Mục đích của mẫu. Mẫu này được thiết kế nhằm hỗ trợ các công ty đại chúng và công ty niêm yết lập Tuyên bố Tuân thủ Quản trị Công ty rõ ràng, có cấu trúc và hữu ích cho việc ra quyết định theo Bộ Nguyên tắc Quản trị Công ty Việt Nam 2026. Mẫu Báo cáo này cung cấp định dạng thống nhất để báo cáo tình trạng tuân thủ của công ty đối với các Nguyên tắc và Thông lệ áp dụng, giải thích trường hợp tuân thủ một phần, không tuân thủ hoặc không áp dụng, đồng thời công bố hành động và thời hạn dự kiến để tiến tới tuân thủ đầy đủ khi phù hợp. Doanh nghiệp cần điều chỉnh mẫu theo cơ cấu quản trị, thực hành công bố thông tin và chu kỳ báo cáo của mình. Mẫu cũng giúp công ty nhận diện khoảng trống quản trị và tăng cường thực hành phù hợp với thông lệ tốt trong khu vực và quốc tế.

Cách sử dụng mẫu. Doanh nghiệp cần hoàn thành bảng đầu ra công bố chi tiết tại Phần II bằng cách lựa chọn trạng thái phù hợp cho từng đầu ra và chủ đề, đồng thời cung cấp dẫn chiếu chính xác đến nội dung công bố liên quan hoặc giải trình rõ các bước đang được thực hiện để khắc phục các thiếu sót hoặc khoảng trống công bố. Xem **Phụ lục I** để tham khảo các ví dụ minh họa về cách đánh giá ở cấp chủ đề, dựa trên trạng thái tổng thể của đầu ra.

1. CÁCH TIẾP CẬN BÁO CÁO

Doanh nghiệp cần sử dụng danh mục chi tiết tại Phần II để đánh giá xem từng đầu ra công bố đã được công bố hay chưa và nội dung đó có bao quát

đầy đủ mọi chủ đề áp dụng chứa đựng bên hay không. Có thể sử dụng tài liệu hoặc mục báo cáo tương đương, với điều kiện thông tin yêu cầu đầy đủ, được dẫn chiếu chéo rõ ràng và dễ tiếp cận. **Phụ lục I** cung cấp các ví dụ minh họa cụ thể.

2. CÁC TRẠNG THÁI VÀ ĐÁNH GIÁ TỔNG THỂ

- **Tuân thủ** — Đầu ra hoặc chủ đề đã được công bố đầy đủ.
- **Tuân thủ một phần** — Đầu ra đã có, nhưng một hoặc nhiều chủ đề hoặc nội dung áp dụng còn thiếu hoặc chưa đầy đủ.
- **Không tuân thủ** — Đầu ra hoặc chủ đề chưa được công bố.
- **Không áp dụng** — Yêu cầu không áp dụng do hoàn cảnh của công ty hoặc do sự kiện hay giao dịch liên quan không phát sinh trong kỳ báo cáo.

Trạng thái tổng thể của một đầu ra công bố chỉ được xác định là **Tuân thủ** khi tất cả các chủ đề áp dụng bên dưới đều tuân thủ. Nếu bất kỳ chủ đề áp dụng nào còn thiếu hoặc chưa đầy đủ, trạng thái tổng thể của đầu ra phải được báo cáo là **Tuân thủ một phần**.

3. HOÀN THÀNH THÔNG TIN CÔNG BỐ CHI TIẾT

- Đối với nội dung **Tuân thủ**, nêu tên tài liệu và chính xác trang, mục hoặc vị trí trên website.
- Đối với nội dung **Tuân thủ một phần** hoặc **Không tuân thủ**, giải thích khoảng trống và nêu hành động dự kiến, đơn vị hoặc chức năng chịu trách nhiệm và thời hạn mục tiêu.
- Đối với nội dung **Không áp dụng**, giải thích cơ sở thực tế của việc không áp dụng.
- Sử dụng dẫn chiếu chéo khi cùng một nội dung công bố đáp ứng nhiều chủ đề; không lặp lại nội dung công bố gốc.

Khung báo cáo

Bước 1 — Xác định vị trí Xác định tài liệu hoặc mục báo cáo chính chứa nội dung công bố.
↓
Bước 2 — Đánh giá Đánh giá từng chủ đề áp dụng được liệt kê dưới đầu ra công bố.
↓
Bước 3 — Xác định trạng thái Gán trạng thái ở cấp chủ đề và xác định trạng thái tổng thể của đầu ra.
↓
Bước 4 — Cung cấp bằng chứng Nêu tên tài liệu và chính xác mục, trang hoặc vị trí trên website.
↓
Bước 5 — Xử lý khoảng trống Đối với khoảng trống, nêu giải trình, hành động dự kiến, đơn vị chịu trách nhiệm và thời hạn mục tiêu.
↓
Bước 6 — Rà soát và phê duyệt Hoàn thành rà soát của Ban điều hành và trình HĐQT phê duyệt trước khi công bố.

Phần II. Mẫu Báo cáo Tuân thủ của Công ty

Thông tin Công ty và Kỳ báo cáo			
Tên công ty	[Điền tên công ty]	Kỳ báo cáo	[Điền năm tài chính hoặc kỳ báo cáo]
Người/đơn vị lập	[Điền chức năng hoặc cán bộ chịu trách nhiệm]	Ngày rà soát	[Điền ngày]
Ngày HĐQT phê duyệt	[Điền ngày]	Ngày công bố	[Điền ngày]
Vị trí công bố chính	[Điền Báo cáo thường niên, web-site]	Phiên bản	[Điền số phiên bản]

A. TUYÊN BỐ CỦA HĐQT

Hội đồng Quản trị của [Tên Công ty] chịu trách nhiệm giám sát khuôn khổ quản trị công ty và bảo đảm Tuyên bố Tuân thủ Quản trị Công ty này trình bày rõ ràng, đầy đủ về việc Công ty áp dụng Bộ Nguyên tắc Quản trị Công ty Việt Nam 2026 (“Bộ Nguyên tắc QTCT 2026”) cho năm tài chính kết thúc ngày [ngày].

Khi lập Tuyên bố này, HĐQT đã xem xét cơ cấu quản trị của Công ty trên cơ sở quy mô, cơ cấu sở hữu, mô hình kinh doanh, mức độ phức tạp và bối cảnh cụ thể, đồng thời tham chiếu mục tiêu và tinh thần cốt lõi của Bộ Nguyên tắc QTCT 2026.

B. MẪU ĐẦU RA CÔNG BỐ CHI TIẾT

Doanh nghiệp cần đánh giá từng đầu ra công bố đã được công bố hay chưa và đầu ra đó có bao quát đầy đủ mọi chủ đề áp dụng được liệt kê bên dưới hay không. Ghi trạng thái riêng cho từng chủ đề bằng các lựa chọn **Tuân thủ**, **Tuân thủ một phần**, **Không tuân thủ** hoặc **Không áp dụng**. Trạng thái tổng thể của đầu ra chỉ là **Tuân thủ** khi tất cả các chủ đề áp dụng đều tuân thủ. Nếu một hoặc nhiều chủ đề áp dụng còn thiếu hoặc chưa đầy đủ, trạng thái tổng thể phải là **Tuân thủ một phần**. Đối với từng chủ đề, cung

cấp vị trí công bố hoặc dẫn chiếu chéo; nếu có khoảng trống, nêu giải trình, hành động dự kiến, đơn vị/cơ quan hoặc chức năng chịu trách nhiệm và thời hạn mục tiêu. Xem **Phụ lục I** để tham khảo ví dụ hoàn thành ở cấp đầu ra và cấp chủ đề.

Chuẩn hoàn thành	Thông tin cần nhập
Dòng tổng thể của đầu ra	Trạng thái tổng thể và tóm tắt ngắn gọn cách xác định trạng thái.
Chủ đề tuân thủ	Tên tài liệu và chính xác mục, trang hoặc vị trí trên website.
Chủ đề tuân thủ một phần hoặc không tuân thủ	Giải trình khoảng trống, hành động dự kiến, đơn vị/cơ quan hoặc chức năng chịu trách nhiệm và thời hạn mục tiêu.
Chủ đề không áp dụng	Cơ sở thực tế cụ thể của việc không áp dụng.

TRONG BẢNG DƯỚI THÌ CÁC ĐẦU MỤC A, B, C ĐÁNH DẤU CÁC CHỦ ĐỀ CỦA ĐẦU RA CÔNG BỐ.

Nguyên tắc / Đầu ra / Chủ đề	Đầu ra công bố / Yêu cầu nội dung	Trạng thái	Vị trí công bố / Giải trình / Hành động / Đơn vị chịu trách nhiệm / Thời hạn mục tiêu
Nguyên tắc 1: Thiết lập rõ vai trò, trách nhiệm và cam kết của HĐQT			
Đầu ra công bố 1	Quy chế HĐQT — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền ra quyết định	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Giám sát chiến lược	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Tiêu chí thành viên HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Bổ nhiệm thành viên HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Thủ tục đề cử của cổ đông	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Nguyên tắc / Đầu ra / Chủ đề	Đầu ra công bố / Yêu cầu nội dung	Trạng thái	Vị trí công bố / Giải trình / Hành động / Đơn vị chịu trách nhiệm / Thời hạn mục tiêu
f	Kế hoạch kế nhiệm	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Thông tin và nguồn lực	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Quy định về Thư ký Công ty	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Chương trình định hướng và phát triển thành viên HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
j	Đánh giá hiệu quả hoạt động của HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 2	Chính sách Quản trị Công ty — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Quản trị là ưu tiên chiến lược và cam kết thực hành tốt	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Vai trò trung tâm của HĐQT trong quản trị và giám sát	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Cam kết theo dõi và áp dụng các thông lệ quản trị mới	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Tham chiếu Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 và phương thức triển khai	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Các quyền cơ bản và quyền theo ngưỡng của cổ đông, cùng công bố chủ sở hữu hưởng lợi	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Chính sách tổ chức hiệu quả các cuộc họp ĐHCĐ thường niên/bất thường	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

g	Đối xử bình đẳng, bảo vệ cổ đông thiểu số, quyền theo loại cổ phần và sự tham gia của cổ đông nước ngoài	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 3	Báo cáo của HĐQT về Chiến lược — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Định hướng chiến lược, tầm nhìn và sứ mệnh	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Rà soát chiến lược, giám sát triển khai và kết quả thực hiện	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Kế hoạch kinh doanh hằng năm, ngân sách, chi tiêu vốn, mua lại và thoái vốn	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Tạo giá trị dài hạn và các cân nhắc về phát triển bền vững	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 4	Báo cáo của HĐQT về Quản lý Rủi ro — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Khẩu vị rủi ro	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	HĐQT rà soát và phê duyệt khuôn khổ và chính sách quản lý rủi ro	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Các rủi ro trọng yếu và cách thức quản lý	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Thay đổi trọng yếu trong hồ sơ rủi ro và phản ứng của HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Khuôn khổ quản lý rủi ro, mô hình Ba Tuyến, kênh báo cáo, thẩm định và tích hợp rủi ro phát triển bền vững	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

f	HĐQT giám sát rủi ro, kết luận về hiệu quả kiểm soát và biện pháp khắc phục	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Sự phù hợp của cơ cấu vốn với chiến lược và khẩu vị rủi ro	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Giám sát vốn, cơ cấu nợ, năng lực trả nợ, mức độ đầy đủ và các kịch bản sức chịu đựng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 5	Báo cáo của HĐQT về Kiểm soát Nội bộ — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Trách nhiệm của HĐQT đối với hệ thống kiểm soát nội bộ phù hợp	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Tính toàn vẹn của quy trình kế toán, báo cáo tài chính và kiểm toán độc lập	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Công ty kiểm toán độc lập, nhiệm kỳ, việc bổ nhiệm và phạm vi dịch vụ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Kết quả giám sát của HĐQT đối với các chương trình an ninh mạng, số hóa và AI	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 6	Hoạt động và Ứng xử của HĐQT — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Số lượng cuộc họp HĐQT và tình hình tham dự của từng thành viên	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Phiên họp của thành viên HĐQT không điều hành không có sự tham gia của cán bộ điều hành	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

c	Tài liệu hợp, tư vấn độc lập và đào tạo liên quan cho thành viên HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 7	Chính sách Xung đột Lợi ích — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Khai báo, quản lý và ghi nhận xung đột lợi ích	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Các giao dịch cần HĐQT phê duyệt	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Yêu cầu không tham gia thảo luận và biểu quyết	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Hạn chế thành viên HĐQT cung cấp dịch vụ tư vấn có trả phí	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Nghĩa vụ bảo mật và hạn chế sử dụng thông tin của công ty	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 8	Báo cáo của HĐQT về Xung đột Lợi ích — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Khuôn khổ phê duyệt các vấn đề xung đột lợi ích	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Thủ tục báo cáo xung đột lợi ích	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Cơ chế giám sát nhằm ngăn ngừa lạm dụng tài sản và cơ hội kinh doanh	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Giao dịch có xung đột lợi ích	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Khai báo xung đột lợi ích theo từng giao dịch	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Các khoản vay, bảo lãnh và thỏa thuận tương tự dành cho thành viên HĐQT hoặc cán bộ quản lý cấp cao	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Nguyên tắc 2: Thiết lập HĐQT có năng lực, chuyên nghiệp, độc lập và cân đối thành phần			
Đầu ra công bố 1	Chính sách Đa dạng HĐQT — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Cam kết về tính đa dạng trên các khía cạnh phù hợp	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Mục tiêu tỷ lệ nữ trong HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Cơ hội bình đẳng cho phụ nữ trong các vị trí lãnh đạo cấp cao	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 2	Hồ sơ, Tính độc lập và Năng lực của Thành viên HĐQT — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Danh sách HĐQT, vai trò, tỷ lệ thành viên không điều hành và cơ sở xác định tính độc lập của từng thành viên	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Hồ sơ cá nhân: độ tuổi, giới tính, kiến thức, kinh nghiệm, chuyên môn, kỹ năng và các chức vụ khác	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Quá trình công tác, thời gian phục vụ và ngày được bổ nhiệm lần đầu	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Phân tách vai trò Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc, cùng bố trí thành viên HĐQT độc lập chủ trì	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Ma trận kỹ năng của HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Tuyên bố về kế hoạch kế nhiệm và tiêu chí ứng viên	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Nguyên tắc 3: Thiết lập các Ủy ban trực thuộc HĐQT			
Đầu ra công bố 1	Quy chế Ủy ban Kiểm toán — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Nhiệm vụ, thẩm quyền và trách nhiệm giải trình	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Yêu cầu về thành phần và Chủ tịch Ủy ban	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Yêu cầu về kiến thức tập thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Tính toàn vẹn của báo cáo tài chính và báo cáo phát triển bền vững	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Rà soát kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Rà soát giao dịch với bên liên quan	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Làm việc với kiểm toán nội bộ và kiểm toán độc lập	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Hiệu quả và tính độc lập của kiểm toán nội bộ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Bổ nhiệm, thù lao, tính độc lập của kiểm toán viên độc lập và các dịch vụ phi kiểm toán	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
j	Giám sát tuân thủ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
k	Tần suất họp	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
l	Nghĩa vụ báo cáo	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
m	Quyền tiếp cận thông tin và nguồn lực	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Đầu ra công bố 2	Quy chế Ủy ban Quản lý Rủi ro — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Nhiệm vụ, thẩm quyền, trách nhiệm giải trình và tiêu chuẩn đánh giá hiệu quả	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Thành phần hoặc cơ chế Ủy ban Kiểm toán và Rủi ro hợp nhất	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Chính sách nhận diện và quản lý rủi ro, bao gồm rủi ro khí hậu và môi trường-xã hội	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Giám sát việc triển khai của Ban điều hành	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Khuyến nghị về khẩu vị rủi ro và chiến lược	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Giới hạn mức độ phơi nhiễm và thẩm quyền chấp nhận rủi ro được ủy quyền	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Xem xét rủi ro trong chiến lược và đề xuất của Ban điều hành	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Hiệu quả, nguồn lực và hệ thống của chức năng quản lý rủi ro	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Đào tạo liên tục	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
j	Nghĩa vụ báo cáo và quyền tiếp cận thông tin, nguồn lực	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 3	Quy chế Ủy ban Đề cử và Thù lao — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Nhiệm vụ, trách nhiệm giải trình và tiêu chuẩn đánh giá hiệu quả	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

b	Thành phần, tính độc lập và hạn chế đối với Chủ tịch Ủy ban	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Xây dựng và giám sát chính sách quản trị	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Xác định, đề cử thành viên HĐQT và bổ nhiệm vào các ủy ban	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Điều phối đánh giá HĐQT, từng thành viên và các ủy ban	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Tuân thủ chính sách quản trị và Bộ Quy tắc Ứng xử	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Giám sát thù lao và quản lý chương trình đãi ngộ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Báo cáo thù lao hằng năm	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Tần suất họp và nghĩa vụ báo cáo	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 4	Báo cáo các Ủy ban trực thuộc HĐQT — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Thành phần Ủy ban, Chủ tịch và các thành viên	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Các cuộc họp và tình hình tham dự của từng thành viên	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Các hoạt động chính trong năm	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Các công bố riêng của Ủy ban Kiểm toán về phí, đánh giá kiểm toán viên, báo cáo tài chính, kiểm soát, kiểm toán nội bộ và quản lý rủi ro	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Nguyên tắc 4: Bảo đảm hiệu quả hoạt động của HĐQT			
Đầu ra công bố 1	Thư ký Công ty — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Danh tính, ngày bổ nhiệm và yêu cầu phê duyệt của HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Kinh nghiệm nghề nghiệp và trình độ chuyên môn	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Các hoạt động chính trong năm	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Các khóa đào tạo: ngày, địa điểm và nội dung	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Kiểm nhiệm vai trò và quản lý xung đột, nếu áp dụng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Thay đổi về vai trò và vị trí Thư ký Công ty	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 2	Báo cáo Đánh giá Hiệu quả Hoạt động của HĐQT — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Phạm vi đánh giá	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Phương pháp, tiêu chí, quy trình và tham vấn các bên có quyền lợi liên quan	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Công bố công khai và sự phù hợp chiến lược của các tiêu chí	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Chất lượng tham gia, biểu quyết và tham dự của thành viên HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Hỗ trợ đánh giá từ bên ngoài và chu kỳ ba năm	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Các phát hiện chính và hành động	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

g	Trách nhiệm giám sát	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 3	Báo cáo Định hướng và Phát triển Thành viên HĐQT — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Chương trình định hướng cho thành viên HĐQT mới được bổ nhiệm và các chủ đề được đề cập	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Đào tạo từng thành viên đã tham dự: ngày, địa điểm, nội dung và đơn vị cung cấp	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 4	Chính sách Thù lao — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Phạm vi và đối tượng áp dụng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Nguyên tắc thù lao và sự phù hợp với lợi ích dài hạn và khẩu vị rủi ro	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Quản trị thù lao	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Cơ cấu thù lao của cán bộ điều hành và cán bộ điều hành chủ chốt	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Tiêu chí thù lao dựa trên hiệu quả hoạt động	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Thiết kế chương trình khuyến khích ngắn hạn và dài hạn	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Thù lao của thành viên HĐQT không điều hành và thành viên HĐQT độc lập	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Cổ đông phê duyệt thù lao của HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Nguyên tắc 5: Thiết lập và duy trì văn hóa đạo đức công ty			
Đầu ra công bố 1	Bộ Quy tắc Ứng xử — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
a	Trách nhiệm giải trình của HĐQT và thông điệp từ cấp cao nhất	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
b	Chuẩn mực hành vi nghề nghiệp và đạo đức	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
c	Hành vi bị cấm, bao gồm xung đột lợi ích, tham nhũng, quấy rối, lạm dụng tài sản, giao dịch nội gián và rửa tiền	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
d	Phạm vi áp dụng	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
e	Truyền thông, đào tạo, giám sát và các kênh nêu vấn đề	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
f	Cơ chế tố giác và bảo vệ người tố giác	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 2	Chính sách Tố giác — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
a	Mục tiêu của chính sách	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
b	Phạm vi áp dụng	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
c	Các vấn đề có thể tố giác	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
d	Các kênh báo cáo để nhận biết, tiếp cận, an toàn và được giám sát độc lập	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
e	Thủ tục khiếu nại và thông tin liên hệ	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
f	Bảo mật, quyền riêng tư, an toàn và chống trả đũa	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]

g	Tiếp nhận, điều tra, chuyển cấp xử lý, thời hạn và biện pháp bảo vệ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Quyền của người là đối tượng của báo cáo tố giác	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Bảo vệ người báo cáo thiện chí và xử lý báo cáo sai hoặc ác ý	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
j	Lưu trữ hồ sơ và báo cáo HĐQT hoặc Ủy ban Kiểm toán	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Nguyên tắc 6: Thiết lập quản lý rủi ro và môi trường kiểm soát vững mạnh

Đầu ra công bố 1	Quy chế Kiểm toán Nội bộ — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Mục tiêu và phạm vi	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Thẩm quyền và quyền tiếp cận	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Tính độc lập và khách quan	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Cơ cấu và thù lao	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Tuyển báo cáo và việc bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Trưởng Kiểm toán Nội bộ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Phê duyệt ngân sách hằng năm	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Quy trình làm việc và phương pháp dựa trên rủi ro	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Bảo đảm chất lượng và đánh giá bên ngoài	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Bảo đảm tuân thủ ESG và Bộ Quy tắc Ứng xử	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Đầu ra công bố 2	Chính sách Quản lý Rủi ro — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Khẩu vị và mức độ chấp nhận rủi ro	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Khuôn khổ, cơ cấu và trách nhiệm quản lý rủi ro	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Mô hình Ba Tuyến và phân tách nhiệm vụ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Rà soát hằng năm của HĐQT và báo cáo của kiểm toán nội bộ về tính hiệu quả	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Quản trị an ninh mạng, an ninh số và AI, các biện pháp bảo vệ, thời lượng chương trình nghị sự, chiến lược giảm thiểu, bảo hiểm và báo cáo	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 3	Báo cáo Kiểm toán Nội bộ — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Hồ sơ Trưởng Kiểm toán Nội bộ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Tổng quan chức năng và tuyển báo cáo chức năng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Kế hoạch kiểm toán dựa trên rủi ro và các lĩnh vực chính được kiểm toán	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Các phát hiện chính, điểm yếu kiểm soát và phản hồi của Ban điều hành	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Theo dõi các khuyến nghị đã thống nhất	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Hoạt động kiểm toán và báo cáo về ESG, an ninh mạng, số hóa và AI	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

g	Đánh giá hiệu quả kiểm toán nội bộ và các phát hiện từ đánh giá chất lượng bên ngoài	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Nguyên tắc 7: Tăng cường thực hành công bố thông tin của công ty, bao gồm công bố thông tin về phát triển bền vững			
a	Mục đích và cam kết của HĐQT đối với công bố thông tin	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Các nguyên tắc công bố thông tin	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Phạm vi công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu, thông tin trọng yếu và công bố bằng tiếng Anh	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Định nghĩa và các yếu tố kích hoạt tính trọng yếu	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Trách nhiệm giải trình đối với công bố thông tin	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Quy trình nhận diện, xác minh, chuyển cấp, phê duyệt, phát hành và công bố điện tử	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Tiêu chuẩn về thời hạn	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Phương thức và kênh chính thức	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Tiếp cận thông tin	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
j	Chức năng quan hệ nhà đầu tư	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 2	Tuyên bố Tuân thủ Quản trị Công ty — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Website công ty và chuyên mục Quan hệ Nhà đầu tư song ngữ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

b	Khuôn khổ quản trị, các tài liệu chính và vị trí công bố công khai	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Tuyên bố tuân thủ Bộ Nguyên tắc QTCT 2026 theo phương thức “tuân thủ hoặc giải trình”	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Lộ trình và thời gian biểu tuân thủ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 3	Công bố Thông tin Phát triển Bền vững — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Các vấn đề ESG trọng yếu, kết quả, tiến độ, KPI và tác động tài chính	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Chiến lược gắn kết các bên có quyền lợi liên quan	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Rủi ro chuyển đổi và rủi ro vật lý, khả năng chống chịu và phân tích kịch bản hằng năm	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Tích hợp ESG vào quản trị	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Kết quả hoạt động môi trường và dữ liệu định lượng theo từng năm	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Kết quả hoạt động xã hội và dữ liệu định lượng theo từng năm	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Tính bền vững của chuỗi cung ứng và tuân thủ đạo đức	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Mối liên kết với chiến lược, quản trị, mục tiêu và kết quả hoạt động	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Khuôn khổ hoặc tiêu chuẩn báo cáo ESG được sử dụng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

j	Bảo đảm nội bộ và bên ngoài	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 4	Chính sách Giao dịch với Bên liên quan — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Mục tiêu và nguyên tắc của chính sách	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Các định nghĩa	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Đơn vị sở hữu hoặc soạn thảo chính sách	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Phạm vi áp dụng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Nhận diện và các ngưỡng áp dụng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Thủ tục thông báo, trách nhiệm giải trình, chuyển cấp và giao dịch cổ phiếu	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Công bố xung đột lợi ích và không tham gia biểu quyết	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Quy trình rà soát, phê duyệt và giám sát	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Phê duyệt của cổ đông và thông tin đối với giao dịch bên liên quan trọng yếu	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
j	Giám sát và bảo đảm liên tục	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
k	Minh bạch, công bố, báo cáo và điều kiện giao dịch theo nguyên tắc thị trường	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
l	Công bố chính sách và nâng cao nhận thức	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Đầu ra công bố 5	Công bố Giao dịch với Bên liên quan — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Danh sách đầy đủ giao dịch với bên liên quan, gồm các bên, mối quan hệ, mô tả, giá trị, số lượng, điều khoản, cơ quan phê duyệt và việc không tham gia biểu quyết	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Công bố giao dịch trọng yếu: chủ sở hữu hưởng lợi cuối cùng, lợi ích khác và thỏa thuận cổ đông	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Tuyên bố không phát sinh giao dịch, giải trình tính trọng yếu và dẫn chiếu báo cáo tài chính	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 6	Công bố Cơ cấu Sở hữu và Cơ cấu Vốn — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Cơ cấu cổ đông và các cổ đông sở hữu từ 5% trở lên	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Sở hữu cổ phần của thành viên HĐQT và cán bộ điều hành	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Giao dịch cổ phiếu của thành viên HĐQT và cán bộ điều hành	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Cơ cấu tập đoàn và quyền kiểm soát cuối cùng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Cơ cấu vốn, các loại cổ phần, quyền và hạn chế chuyển nhượng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Thay đổi trọng yếu trong cơ cấu sở hữu hoặc cơ cấu vốn	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Đầu ra công bố 7	Công bố Thù lao — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
a	Chính sách và tiêu chí thù lao	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
b	Thù lao từng thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo từng cấu phần	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
c	Thù lao cán bộ điều hành chủ chốt theo từng cấu phần	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
d	Các khoản thanh toán và lợi ích khác	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
e	Các chương trình cổ phiếu cho người lao động	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
f	Mối liên kết với kết quả ngắn hạn, dài hạn và lợi ích của cổ đông	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 8	Công bố Quan hệ Nhà đầu tư — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
a	Thông tin liên hệ quan hệ nhà đầu tư và quy trình khiếu nại của cổ đông	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
b	Hoạt động quan hệ nhà đầu tư, gắn kết cổ đông, phản hồi về phát triển bền vững và xử lý các quan ngại	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 4	Chính sách Giao dịch với Bên liên quan — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
a	Mục tiêu và nguyên tắc của chính sách	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]
b	Các định nghĩa	[Trạng thái]	[Diễn thông tin chi tiết]

c	Đơn vị sở hữu hoặc soạn thảo chính sách	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Phạm vi áp dụng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Nhận diện và các ngưỡng áp dụng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Thủ tục thông báo, trách nhiệm giải trình, chuyển cấp và giao dịch cổ phiếu	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Công bố xung đột lợi ích và không tham gia biểu quyết	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Quy trình rà soát, phê duyệt và giám sát	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Phê duyệt của cổ đông và thông tin đối với giao dịch bên liên quan trọng yếu	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
j	Giám sát và bảo đảm liên tục	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
k	Minh bạch, công bố, báo cáo và điều kiện giao dịch theo nguyên tắc thị trường	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
l	Công bố chính sách và nâng cao nhận thức	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 5	Công bố Giao dịch với Bên liên quan — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Danh sách đầy đủ giao dịch với bên liên quan, gồm các bên, mối quan hệ, mô tả, giá trị, số lượng, điều khoản, cơ quan phê duyệt và việc không tham gia biểu quyết	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

b	Công bố giao dịch trọng yếu: chủ sở hữu hưởng lợi cuối cùng, lợi ích khác và thỏa thuận cổ đông	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Tuyên bố không phát sinh giao dịch, giải trình tính trọng yếu và dẫn chiếu báo cáo tài chính	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 6	Công bố Cơ cấu Sở hữu và Cơ cấu Vốn — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Cơ cấu cổ đông và các cổ đông sở hữu từ 5% trở lên	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Sở hữu cổ phần của thành viên HĐQT và cán bộ điều hành	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Giao dịch cổ phiếu của thành viên HĐQT và cán bộ điều hành	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Cơ cấu tập đoàn và quyền kiểm soát cuối cùng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Cơ cấu vốn, các loại cổ phần, quyền và hạn chế chuyển nhượng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Thay đổi trọng yếu trong cơ cấu sở hữu hoặc cơ cấu vốn	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 7	Công bố Thù lao — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Chính sách và tiêu chí thù lao	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Thù lao từng thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo từng cấu phần	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

c	Thù lao cán bộ điều hành chủ chốt theo từng cấu phần	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Các khoản thanh toán và lợi ích khác	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Các chương trình cổ phiếu cho người lao động	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Mối liên kết với kết quả ngắn hạn, dài hạn và lợi ích của cổ đông	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 8	Công bố Quan hệ Nhà đầu tư — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Thông tin liên hệ quan hệ nhà đầu tư và quy trình khiếu nại của cổ đông	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Hoạt động quan hệ nhà đầu tư, gắn kết cổ đông, phản hồi về phát triển bền vững và xử lý các quan ngại	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Nguyên tắc 8: Thiết lập khuôn khổ thực hiện hiệu quả quyền của cổ đông			
Đầu ra công bố 1	Đại hội đồng Cổ đông Thường niên/Bất thường — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Thông báo ĐHĐCĐ: ngày, giờ, địa điểm, chương trình nghị sự và thời hạn thông báo 28 ngày	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Tài liệu họp, ủy quyền, quy chế, dự thảo nghị quyết, kiểm toán viên, thù lao, ứng viên, giao dịch và báo cáo	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

c	Thủ tục để cổ đông đặt câu hỏi và đề xuất nội dung chương trình nghị sự	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Sự tham dự của thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Sự tham dự của kiểm toán viên độc lập	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Tham dự trực tuyến hoặc kết hợp, biểu quyết điện tử và biểu quyết vắng mặt	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Cơ chế kiểm phiếu độc lập	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
h	Biên bản trong vòng 24 giờ, công bố song ngữ, thông tin tham dự, thảo luận, nghị quyết, biểu quyết, câu hỏi và phản hồi	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
i	Nghị quyết trong vòng 24 giờ bằng tiếng Việt và tiếng Anh	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
j	Tóm tắt các cuộc họp trong Báo cáo thường niên	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 2	Công bố Cổ tức — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Chính sách cổ tức và mức cổ tức dự kiến	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Phê duyệt của ĐHĐCĐ, triển khai của HĐQT và nghị quyết đã công bố	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Thời hạn thanh toán cổ tức	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

Nguyên tắc 9: Phát triển bền vững và xây dựng cơ chế gắn kết hiệu quả với các bên có quyền lợi liên quan			
Đầu ra công bố 1	Khuôn khổ Quản trị Phát triển Bền vững — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Cam kết trong chính sách phát triển bền vững	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Cơ cấu giám sát của HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Năng lực phát triển bền vững của HĐQT và Ban điều hành	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Mục tiêu, chỉ số, cơ chế quản trị và kiểm soát phát triển bền vững có thể định lượng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Mô hình Ba Tuyến trong giám sát ESG và bảo đảm nội bộ	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	Giám sát hoạt động bảo đảm của bên thứ ba	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Trách nhiệm giải trình của Ban điều hành, hệ thống quản lý môi trường và xã hội, nguồn lực, hành động khắc phục và theo dõi mục tiêu	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 2	Báo cáo Giám sát Phát triển Bền vững của HĐQT — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Hoạt động giám sát cấp HĐQT và các vấn đề định kỳ trong chương trình nghị sự	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Tích hợp rủi ro khí hậu và môi trường-xã hội cùng các biện pháp thích ứng	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

c	Kết quả thực hiện so với các mục tiêu phát triển bền vững	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Giám sát theo mô hình Ba Tuyến trong năm	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
e	Bảo đảm nội bộ và bên ngoài đối với báo cáo phát triển bền vững	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
f	HĐQT giám sát phân tích kịch bản và các phát hiện chính	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
g	Đào tạo về phát triển bền vững cho HĐQT và cán bộ điều hành, cùng chuyên môn bên ngoài	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
Đầu ra công bố 3	Công bố Gắn kết các Bên có quyền lợi liên quan — Trạng thái tổng thể	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
a	Xác định các nhóm bên có quyền lợi liên quan trọng yếu	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
b	Các kênh gắn kết thụ động và chủ động	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
c	Quyền và lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan và sự giám sát của HĐQT	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]
d	Hoạt động gắn kết, phản hồi về các vấn đề khí hậu và môi trường-xã hội, và việc tích hợp vào quyết định và chiến lược	[Trạng thái]	[Điền thông tin chi tiết]

C. BẢNG TỔNG HỢP TUÂN THỦ

Hoàn thành bảng tổng hợp này bằng cách điền số lượng chủ đề (a,b,c,... bất kể thuộc đầu ra công bố nào) đã tuân thủ/tuân thủ một phần/không tuân thủ sau khi đánh giá tất cả các yêu cầu ở cấp chủ đề có áp dụng tại Mục B. Loại trừ các nội dung được đánh dấu **Không áp dụng** khỏi mẫu số. Tỷ lệ tuân thủ tổng thể là tỷ lệ phần trăm của các chủ đề áp dụng được đánh dấu **Tuân thủ**.

Tổng quan Tuân thủ			
Tỷ lệ tuân thủ tổng thể [_]% Tuân thủ ÷ chủ đề áp dụng	Tuân thủ [_] chủ đề	Tuân thủ một phần [_] chủ đề	Không tuân thủ [_] chủ đề
Không áp dụng [_] được loại khỏi tỷ lệ	Chủ đề áp dụng đã đánh giá [_]		

Tỷ lệ Tuân thủ theo Nguyên tắc

Nguyên tắc	Chủ đề áp dụng	Tuân thủ	Tỷ lệ tuân thủ
1. Vai trò, trách nhiệm và cam kết của HĐQT	[_]	[_]	[_]%
2. HĐQT có năng lực, chuyên nghiệp, độc lập và cân đối thành phần	[_]	[_]	[_]%
3. Các Ủy ban trực thuộc HĐQT	[_]	[_]	[_]%
4. Hiệu quả hoạt động của HĐQT	[_]	[_]	[_]%
5. Văn hóa đạo đức công ty	[_]	[_]	[_]%
6. Quản lý rủi ro và môi trường kiểm soát	[_]	[_]	[_]%
7. Công bố thông tin, bao gồm phát triển bền vững	[_]	[_]	[_]%
8. Quyền của cổ đông	[_]	[_]	[_]%
9. Phát triển bền vững và gắn kết các bên có quyền lợi liên quan	[_]	[_]	[_]%

Cách tính: Tỷ lệ tuân thủ = số chủ đề áp dụng được đánh dấu **Tuân thủ** ÷ tổng số chủ đề áp dụng đã đánh giá × 100. Các chủ đề **Tuân thủ một phần** hoặc **Không tuân thủ** không được tính là tuân thủ. Các chủ đề **Không áp dụng** được loại khỏi mẫu số.

D. XÁC NHẬN CỦA HĐQT

HĐQT xác nhận đã rà soát và phê duyệt Tuyên bố Tuân thủ Quản trị Công ty này, bao gồm bảng đầu ra công bố chi tiết tại Mục B và các trạng thái, giải trình, dẫn chiếu chéo, hành động dự kiến, cơ quan hoặc chức năng chịu trách nhiệm và thời hạn liên quan.

Tuyên bố Tuân thủ Quản trị Công ty này được HĐQT phê duyệt ngày [ngày] và được lập thay mặt HĐQT.

Phụ lục I. Ví dụ Minh họa Hoàn thành

Các ví dụ dưới đây minh họa cách doanh nghiệp hoàn thành mẫu sửa đổi ở cả cấp đầu ra và cấp chủ đề. Trạng thái tổng thể của một đầu ra phải phản ánh trạng thái của tất cả các chủ đề áp dụng bên dưới. Các ví dụ chỉ mang tính minh họa và cần được điều chỉnh theo nội dung công bố, khoảng trống, hành động, cơ quan hoặc chức năng chịu trách nhiệm và thời hạn thực tế của doanh nghiệp.

Nguyên tắc / Đầu ra / Chủ đề	Đầu ra công bố / Yêu cầu nội dung	Trạng thái	Vị trí công bố / Giải trình / Hành động / Đơn vị chịu trách nhiệm / Thời hạn mục tiêu
1.1	Quy chế HĐQT — Trạng thái tổng thể	Tuân thủ một phần	Quy chế HĐQT được công bố trên website của công ty [chèn đường dẫn hoặc vị trí chính xác]. Chín trong số mười chủ đề áp dụng đã được đề cập. Quy chế chưa quy định về đánh giá hiệu quả hoạt động của HĐQT; do đó, trạng thái tổng thể của đầu ra được báo cáo là Tuân thủ một phần.
a	Vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền ra quyết định	Tuân thủ	Quy chế HĐQT, Mục 3–5. Các mục này xác định trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của HĐQT, các ủy ban, từng thành viên HĐQT và Ban điều hành, đồng thời xác định các vấn đề thuộc thẩm quyền phê duyệt riêng của HĐQT.

Nguyên tắc / Đầu ra / Chủ đề	Đầu ra công bố / Yêu cầu nội dung	Trạng thái	Vị trí công bố / Giải trình / Hành động / Đơn vị chịu trách nhiệm / Thời hạn mục tiêu
b	Giám sát chiến lược	Tuân thủ	Quy chế HĐQT, Mục 6. Quy chế quy định quy trình HĐQT phê duyệt chiến lược và giám sát việc triển khai.
c	Tiêu chí thành viên HĐQT	Tuân thủ	Quy chế HĐQT, Mục 7. Quy chế quy định yêu cầu về trình độ, năng lực đối với thành viên HĐQT không điều hành và thành viên HĐQT độc lập.
d	Bổ nhiệm thành viên HĐQT	Tuân thủ	Quy chế HĐQT, Mục 8. Quy chế mô tả quy trình xác định, đánh giá, đề cử và bầu chọn ứng viên, cũng như việc sử dụng nguồn ứng viên nội bộ và bên ngoài.
e	Thủ tục đề cử của cổ đông	Tuân thủ	Quy chế HĐQT, Mục 9. Quy chế quy định thời hạn đề cử và thủ tục đưa các đề cử hợp lệ của cổ đông vào chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông.
f	Kế hoạch kế nhiệm	Tuân thủ	Quy chế HĐQT, Mục 10. Quy chế thiết lập kế hoạch kế nhiệm đối với thành viên HĐQT và cán bộ điều hành chủ chốt, đồng thời gắn kế hoạch này với chiến lược, nhu cầu dài hạn và tính đa dạng của HĐQT.
g	Thông tin và nguồn lực	Tuân thủ	Quy chế HĐQT, Mục 11. Quy chế quy định việc cung cấp thông tin kịp thời, gửi tài liệu trước cuộc họp, sử dụng tư vấn độc lập và tiếp cận thông tin của các công ty con.

Nguyên tắc / Đầu ra / Chủ đề	Đầu ra công bố / Yêu cầu nội dung	Trạng thái	Vị trí công bố / Giải trình / Hành động / Đơn vị chịu trách nhiệm / Thời hạn mục tiêu
h	Quy định về Thư ký Công ty	Tuân thủ	Quy chế HĐQT, Mục 12. Quy chế đề cập đến việc bổ nhiệm và miễn nhiệm, trách nhiệm, hỗ trợ tư vấn và chuẩn mực nghề nghiệp.
i	Chương trình định hướng và phát triển thành viên HĐQT	Tuân thủ	Quy chế HĐQT, Mục 13. Quy chế quy định chương trình định hướng, đào tạo hằng năm về quản trị, phát triển liên tục và cơ chế giám sát của Ủy ban Đề cử và Thù lao với sự hỗ trợ của Thư ký Công ty.
j	Đánh giá hiệu quả hoạt động của HĐQT	Không tuân thủ	Quy chế HĐQT hiện hành chưa thiết lập tiêu chí hoặc quy trình đánh giá HĐQT, các ủy ban và từng thành viên HĐQT. Hành động: sửa đổi Quy chế để bổ sung phạm vi, tiêu chí, quy trình đánh giá và trách nhiệm giám sát. Đơn vị chịu trách nhiệm: Ủy ban Đề cử và Thù lao. Thời hạn mục tiêu: [điền ngày].

Contacts

State Securities Commission of Viet Nam

164 Tran Quang Khai, Hoan Kiem ward, Ha Noi, Viet Nam

Tel: +84 243 934 0750 | Fax: +84 243 934 0740 | www.ssc.gov.vn

Viet Nam Stock Exchange - VNX

2 Phan Chu Trinh, Hoan Kiem ward, Ha Noi, Viet Nam

Tel: (84-24) 39412626 | Fax: (84-24) 39347818 | www.vnx.vn

HaNoi Stock Exchange

2 Phan Chu Trinh, Hoan Kiem ward, Ha Noi, Viet Nam

Tel: +84 243 941 2626 | Fax: +84 243 934 7818 | www.hnx.vn

HoChiMinh Stock Exchange

16 Vo Van Kiet, Ben Thanh ward, Ho Chi Minh City, Viet Nam

Tel: +84 283 821 7713 | Fax: +84 283 821 7452 | www.hsx.vn