

Số: /2023/TTr-HĐQT

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

V/v Sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị - Ngân hàng TMCP Việt Á

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Ngân hàng TMCP Việt Á

- Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16/6/2010;
- Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật các tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2017 (Sau đây gọi tắt là Luật sửa đổi, bổ sung Luật các tổ chức tín dụng 2017);
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2021 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (Sau đây gọi tắt là Nghị định 155/2020/NĐ-CP);
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán (Sau đây gọi tắt là Thông tư 116/2020/TT-BTC);
- Căn cứ Điều lệ hiện hành của Ngân hàng TMCP Việt Á ("VAB"),

Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Việt Á kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị - Ngân hàng TMCP Việt Á, cụ thể như sau:

1. Mục đích sửa đổi và ban hành:

Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Luật chứng khoán số 54/2019/QH13 đã có hiệu lực kể từ ngày ngày 01/01/2021. Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn thi hành Luật chứng khoán 2019 có hiệu lực từ 01/01/2021; Thông tư 116/2020/TT-BTC hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán có hiệu lực từ 15/02/2021 đều có tác động, ảnh hưởng đến quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị - Ngân hàng TMCP Việt Á ban hành kèm theo Quyết định số 105A/QĐ-HĐQT/19 của Hội đồng quản trị ngày 30/8/2019.

Cùng với đó, Điều lệ của VAB cũng đang trong quá trình điều chỉnh phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn hoạt động của VAB.

Do đó, việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị - Ngân hàng TMCP Việt Á là cần thiết để đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ

VAB hiện hành cũng như nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình tổ chức và hoạt động của VAB.

2. Nội dung văn bản sửa đổi, bổ sung và ban hành mới:

- Nội dung sửa đổi các Điều/Khoản của Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị - Ngân hàng TMCP Việt Á: theo nội dung tại Bảng so sánh Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị 2019 và sau khi sửa đổi - đính kèm Tờ trình này.

3. Nội dung trình phê duyệt của Hội đồng Quản trị:

Từ các nội dung nêu trên, Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông các nội dung như sau:

- a. Phê duyệt thông qua các nội dung sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị - Ngân hàng TMCP Việt Á, thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT VAB ban hành kèm theo Quyết định số 105A/QĐ-HĐQT/19 ngày 30/8/2019 của HĐQT VAB.
- b. Chấp thuận giao và ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc như sau:
 - (i) Ký ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị - Ngân hàng TMCP Việt Á theo nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông 2023 thông qua tại cuộc họp;
 - (ii) Thực hiện công bố thông tin, đăng ký, thông báo cho các Cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật và thông báo cho các Cổ đông VAB tại website của VAB. Đối với nội dung này, Hội đồng Quản trị được quyền ủy quyền lại cho Tổng Giám đốc VAB thực hiện

Trân trọng kính trình.

Nơi nhận:

- Quý Cổ đông;
- TV HĐQT, BKS;
- Lưu VP.HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phương Thành Long

PHỤ LỤC

Sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị - Ngân hàng TMCP Việt Á ban hành kèm theo Quyết định số 105A/QĐ-HDQT/19 của Hội đồng quản trị ngày 30/8/2019

STT	Điều khoản hiện hành đề xuất sửa đổi, bổ sung		Nội dung Quy chế 2019	Nội dung Dự thảo Quy chế 2023 sau khi sửa đổi, bổ sung	Cơ sở điều chỉnh
1.	Mục lục			Sắp xếp lại cơ cấu các Mục, Điều, Khoản (như các nội dung điều chỉnh dưới đây và theo Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị kèm theo)	Thông tư 116/2020/TT-BTC, điều lệ VAB và thực tiễn
2.	Chương I	Tên tiêu đề	PHẠM VI ÁP DỤNG VÀ TỪ NGỮ	QUY ĐỊNH CHUNG	Thông tư 116/2020/TT-BTC
3.	Điều 2	Tên tiêu đề	Giải thích từ ngữ	Điều 3. Giải thích từ ngữ	Thay đổi thứ tự Điều
4.	Điều 3	Tên tiêu đề	Đối tượng áp dụng	Điều 2. Đối tượng áp dụng	Thay đổi thứ tự Điều
5.	Điều 3	Đối tượng áp dụng	- Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các bộ phận giúp việc của HĐQT – VietABank. - Giám đốc Khối, Trưởng Phòng/ Ban, Trung tâm tại Hội sở Chính, Giám đốc Chi nhánh, Trưởng văn phòng đại diện, Giám đốc Phòng giao dịch VietABank, Chủ tịch/ Thành viên HĐQT, Giám	Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và các đơn vị, cá nhân có liên quan trên toàn hệ thống VAB	Thông tư 116/2020/TT-BTC

			độc Công ty con và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong toàn hệ thống.		
6.	Điều 4	Tiêu đề	HDQT và cơ cấu Hội đồng Quản trị	Nguyên tắc hoạt động của HDQT	
7.	Điều 4	Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1. HDQT là cơ quan quản trị VietABank có toàn quyền nhân danh VietABank để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của VietABank, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCD. 2. HDQT có tối thiểu 05 (năm) thành viên và không quá 11 (mười một) thành viên; số lượng thành viên HDQT cụ thể sẽ do ĐHĐCD quyết định phù hợp với hoạt động VietABank từng thời kỳ tuy nhiên phải đáp ứng tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên HDQT là thành viên không là người điều hành và thành viên độc lập, trong đó có tối thiểu 01 (một) thành viên độc lập. 3. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó, những người được cử là người đại diện góp vốn của một tổ chức và người có liên quan của những người này không được chiếm quá 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HDQT. 4. Nhiệm kỳ của HDQT và thành viên HDQT là 05 (năm) năm. Trường hợp có thành viên HDQT được bầu bổ sung hoặc thay thế cho thành viên HDQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ, thì nhiệm kỳ của thành viên HDQT đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HDQT. Thành viên HDQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ	1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền thông qua việc biểu quyết tại các cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản; mỗi thành viên HDQT có một phiếu biểu quyết có giá trị như nhau. 2. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của VAB. 3. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.	Thông tư 116/2020/TT-BTC, Điều 50 Điều lệ, Điều 153 Luật doanh nghiệp

			không hạn chế và có thể được chỉ định làm thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ VietABank. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc. 5. HĐQT sử dụng con dấu của VietABank để thực hiện nhiệm vụ của mình. 6. Giúp việc cho HĐQT có các Ủy ban, Thư ký HĐQT và Văn phòng HĐQT. Chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban, Thư ký HĐQT và Văn phòng HĐQT được quy định tại Điều 18, Điều 20, Điều 21 của Quy chế này. 7. HĐQT có các Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, trong đó tối thiểu phải có 02 (hai) Ủy ban là: Ủy ban Quản lý rủi ro, Ủy ban Nhân sự.		
8.	CHƯƠNG III	Tiêu đề	NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HĐQT, CHỦ TỊCH HĐQT, THÀNH VIÊN HĐQT VIETABANK	CHƯƠNG II: NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HĐQT, CHỦ TỊCH HĐQT, THÀNH VIÊN HĐQT VAB	
9.		Bổ sung		Bổ sung Điều 5: Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT:1. HĐQT có tối thiểu 05 (năm) thành viên và không quá 11 (mười một) thành viên, trong đó có tối thiểu 01 (một) thành viên độc lập, số lượng thành viên HĐQT cụ thể sẽ do ĐHĐCĐ quyết định phù hợp với hoạt động VAB từng thời kỳ tuy nhiên phải đáp ứng tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên HĐQT là thành viên	Điều 62 Luật các TCTD, Điều 50 Điều lệ

				không là người điều hành của VAB và thành viên độc lập. 2. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó, hoặc những người đại diện vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia HĐQT nhưng không được vượt quá 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT của VAB, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước. Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT. . HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.	
10.	Điều 13	Tiêu đề	Nhiệm vụ và Quyền hạn của HĐQT	Điều 6. Nhiệm vụ và Quyền hạn của HĐQT	
11.		Bổ sung		Khoản 1: 1. HĐQT là cơ quan quản trị của VAB có toàn quyền nhân danh VAB để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của VAB, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ	Điều 50 Điều lệ
12.		Khoản 1 đến 31	1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.	Gộp thành khoản 2: 2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ VAB và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:	Cập nhật theo Điều 50, Điều 51 Điều lệ, Thông tư

		2. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của VietABank. 3. Quyết định cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Trụ sở chính, Chi nhánh, Công ty con, Văn phòng đại diện, Đơn vị sự nghiệp. 4. Quyết định việc thành lập, thay đổi thông tin, thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh của Chi nhánh, Văn phòng đại diện, thành lập Đơn vị sự nghiệp. 5. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với chức danh Tổng Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc; Kế toán trưởng; Thư ký HĐQT; Giám đốc chi nhánh, Công ty con, đơn vị sự nghiệp và cấp tương đương; Thành viên HĐQT và BKS của Công ty con theo quy định pháp luật; Trưởng văn phòng đại diện và các chức danh khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT. 6. Cử người đại diện phần vốn VietABank đầu tư vào doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật. 7. Quyết định các khoản cấp tín dụng theo quy định pháp luật, Điều lệ VietABank và các quy định khác. 8. Thông qua các hợp đồng giao dịch của VietABank (không thuộc phạm vi, đối tượng điều chỉnh cấm theo quy định của Luật các tổ chức tín	2.1. Thông qua phương án huy động vốn. 2.2. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm, kế hoạch kinh doanh của công ty con VAB theo quy định pháp luật. 2.3. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng Cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. 2.4. Trình Đại hội đồng Cổ đông quyết định, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông. 2.5. Quyết định sửa đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh của VAB theo quy định của pháp luật; quyết định việc thành lập, thay đổi thông tin, thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh của các chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trên toàn hệ thống VAB. Hội đồng quản trị có thể phân cấp/phân quyền/ủy quyền lại đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và phù hợp với nhu cầu điều hành hoạt động kinh doanh của VAB. 2.6. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương và lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Hội đồng Quản trị, và Người quản lý, Người điều hành khác theo quy định nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành.	116/2020/TT-BTC
--	--	---	---	-----------------

			dụng, luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật các tổ chức tín dụng và căn bản hướng dẫn dưới các Luật này) với công ty con, công ty liên kết của VietABank, với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn và người có liên quan của họ có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn 20% vốn điều lệ của VietABank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Trong trường hợp này, thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết. 9. Quyết định việc đầu tư (kể cả không có trong kế hoạch kinh doanh), giao dịch mua, bán tài sản từ 10% trở lên so với vốn điều lệ của VietABank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất trừ những việc thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ. 10. Quyết định chọn tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện theo quy định của NHNN để kiểm toán các hoạt động của VietABank trong năm tài chính tiếp theo trước khi kết thúc năm tài chính. 11. Chịu trách nhiệm về các vấn đề có liên quan đến hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro theo quy định của Ngân hàng Nhà nước. 12. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc của Tổng Giám đốc.	2.7. Thông qua phương án góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác có giá trị dưới 20% (Hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của VAB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. 2.8. Quyết định cử người đại diện vốn góp của VAB tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của người đại diện vốn góp của VAB tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác. 2.9. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của VAB như sau: a) Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của VAB từ 10% (Mười phần trăm) trở lên so với vốn điều lệ của VAB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của VAB quy định tại Điều 33.1.q Điều lệ VAB. b) Các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản khác của VAB không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông quy định tại Điều lệ VAB. Hội đồng quản trị có thể phân cấp/phân quyền/ủy quyền lại việc quyết định các giao dịch này đảm bảo tuân thủ Khoản 2.11 Điều này và phù hợp với nhu cầu điều hành hoạt động kinh doanh của VAB. 2.10. Quyết định các khoản cấp tín dụng như sau:	
--	--	--	---	--	--

		13. Ban hành các Quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của VietABank phù hợp với các quy định của pháp luật, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát hoặc của ĐHĐCD. 14. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của VietABank. 15. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên, báo cáo tình hình quản trị của VietABank theo quy định của pháp luật. 16. Lựa chọn tổ chức định giá chuyên nghiệp để định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng theo quy định của pháp luật. 17. Đề nghị Thống đốc Ngân hàng nhà nước chấp thuận các vấn đề theo quy định của pháp luật. 18. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản VietABank. 19. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại. 20. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của VietABank. 21. Quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng của VietABank theo quy định hiện tại của pháp luật.	a) Các khoản cấp tín dụng theo quy định tại Điều 127.3 và Điều 128.7 của Luật Các tổ chức tín dụng. b) Các khoản cấp tín dụng khác không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông quy định tại Điều lệ VAB. Hội đồng quản trị có thể phân cấp/phân quyền/ủy quyền lại việc phê duyệt cấp tín dụng trong trường hợp này đảm bảo phù hợp với nhu cầu điều hành hoạt động kinh doanh của VAB. 2.11. Thông qua các hợp đồng của VAB với công ty con, công ty liên kết của VAB; các hợp đồng của VAB với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Cổ đông lớn, người có liên quan của họ có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn 20% (Hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của VAB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Trong trường hợp này, thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết. 2.12. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hằng năm về hiệu quả làm việc của Tổng Giám đốc. 2.13. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của VAB phù hợp với các quy định của Luật Các tổ chức tín dụng và pháp luật có liên quan, trừ những vấn đề thuộc	
--	--	--	---	--

		22. Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh. 23. Trích lập và sử dụng các quỹ, chia lợi tức cổ phần theo quyết định của ĐHĐCD. 24. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan trình ĐHĐCD quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCD, trừ những nội dung thuộc chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm soát. 25. Duyệt chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp ĐHĐCD; triệu tập họp ĐHĐCD hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của ĐHĐCD. 26. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT. 27. Phê duyệt phương án hoạt động kinh doanh do Tổng Giám đốc trình. 28. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCD và của HĐQT. 29. Quyết định phương án xử lý lỗ, tổn thất tài sản phát sinh trong quá trình kinh doanh. 30. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo ủy quyền của ĐHĐCD theo từng năm, bao gồm nhưng không giới hạn các thẩm quyền sau: a) Quyết định phương án và thực hiện các thủ tục pháp lý liên quan đến việc thành lập, mua bán,	thẩm quyền của Ban Kiểm soát hoặc của Đại hội đồng Cổ đông. 2.14. Ban hành, sửa đổi, bổ sung và quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của VAB. 2.15. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên; 2.16. Quyết định lựa chọn tổ chức định giá chuyên nghiệp để định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng theo quy định của pháp luật. 2.17. Đề nghị Thống đốc NHNN chấp thuận các vấn đề theo quy định của pháp luật. 2.18. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán. 2.19. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của VAB. 2.20. Quyết định mua lại cổ phần của VAB. 2.21. Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh. 2.22. Quyết định lựa chọn một tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện theo quy định của NHNN để kiểm toán các hoạt động của VAB trong năm tài chính tiếp theo trước khi kết thúc năm tài chính trên cơ sở danh sách tổ chức kiểm toán được Đại hội đồng cổ đông thông qua và Ủy quyền/giao	
--	--	---	--	--

		chuyển nhượng, giải thể Công ty con, Công ty liên kết. b) Quyết định phương án xây dựng cơ sở vật chất và trang thiết bị kỹ thuật (như mua sắm tài sản cố định, cơ sở vật chất, trang thiết bị hàng năm). 31. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ VietABank, quy định pháp luật.	cho HĐQT lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập trong danh sách. 2.23. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình Đại hội đồng Cổ đông quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông, trừ những nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát. 2.24. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị; chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng Cổ đông; triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông. 2.25. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị. 2.26. Thông báo kịp thời cho NHNN thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc. 2.27. Trừ các hợp đồng phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của VAB (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê mua công ty và liên doanh). 2.28. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của ngân hàng.	
--	--	--	---	--

			2.29. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty thành viên độc lập thuộc VAB. 2.30. Tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ về mức đủ vốn; Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế của đánh giá nội bộ về mức đủ vốn theo yêu cầu, kiến nghị của Ngân hàng Nhà nước, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác. 2.31. Phê duyệt chủ trương cung cấp sản phẩm mới, hoạt động trong thị trường mới trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc. 2.32. Phê duyệt Kế hoạch vốn của VAB. 2.33. Ban hành Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp đối với các chức danh tại VAB (trừ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp đối với thành viên Ban kiểm soát, kiểm toán viên nội bộ). 2.34. Xây dựng, điều chỉnh, phê duyệt và chỉ đạo thực hiện Phương án cơ cấu lại VAB trên cơ sở các định hướng phát triển của ngân hàng đã được ĐHDCĐ VAB thông qua đồng thời đảm bảo tuân thủ theo quy định pháp luật, hướng dẫn, chỉ đạo cụ thể của Ngân hàng Nhà nước và cơ quan quản lý khác 2.35. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo ủy quyền của Đại hội đồng Cổ đông và quy định của pháp luật và quy định nội bộ của VAB (nếu có).	
13.		Bổ sung	3. HĐQT sử dụng con dấu của VAB để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.	

		khoản 3, 4		4. Giúp việc cho HĐQT có các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc HĐQT, Thư ký HĐQT và Văn phòng HĐQT. Chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc HĐQT, Thư ký HĐQT và Văn phòng HĐQT được quy định tại Điều 20, Điều 21, Điều 24 của Quy chế này.	
14.	Điều 14		Thường trực HĐQT	<u>Bỏ điều khoản này</u>	Theo quy định pháp luật và điều lệ VAB
15.	Điều 15	Tiêu đề	Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT	<u>Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT</u>	
16.	Điều 15		1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT. 2. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT hoặc đề lấy ý kiến các thành viên; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT. 3. Tổ chức việc thông qua quyết định, nghị quyết của HĐQT. 4. Thay mặt HĐQT ký các quyết định, nghị quyết của HĐQT; tổ chức thực hiện và giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định, nghị quyết đó. 5. Triệu tập và chủ tọa họp ĐHĐCĐ. 6. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét. 7. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng	1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị. 2. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị. 3. Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị. 4. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị. 5. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông. 6. Đảm bảo các thành viên Hội đồng Quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng Quản trị phải xem xét. 7. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng Quản trị. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.	Cập nhật theo Điều 52 Điều lệ

		thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT. 8. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn chung. 9. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên và các Ủy ban của HĐQT tối thiểu 01 năm 01 lần và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá này. 10. Ủy quyền cho một trong các thành viên của HĐQT thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt phù hợp với cơ chế ủy quyền nội bộ của VietABank. 11. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ VietABank.	8. Giám sát các thành viên Hội đồng Quản trị trong việc thực hiện các công việc được phân công và các quyền, nghĩa vụ chung. 9. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ủy ban của Hội đồng Quản trị tối thiểu mỗi năm 01 (Một) lần và báo cáo Đại hội đồng Cổ đông về kết quả đánh giá này. 10. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt tại trụ sở VAB hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị không làm việc được hoặc các trường hợp khác nếu Chủ tịch Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị được ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác trong Hội đồng Quản trị hoặc thành viên trong các Ủy ban do Hội đồng Quản trị thành lập để thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị. 11. Thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT. 12. Có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của VAB, báo cáo kiểm toán và báo cáo khác thuộc trách nhiệm của HĐQT. 13. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của VAB (nếu có).	
--	--	---	--	--

17.	Điều 16	Tiêu đề	Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT	Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT	
18.	Điều 16		1. Nghĩa vụ: a) Tuân thủ pháp luật, Điều lệ VietABank, Nghị quyết, Quyết định của ĐHDCĐ, các quy định nội bộ của HĐQT VietABank trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích của VietABank và Cổ đông. c) Trung thành với lợi ích của VietABank; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của VietABank, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của VietABank để thu lợi ích cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại tới lợi ích của VietABank. d) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho VietABank về quyền lợi của mình tại tổ chức khác, giao dịch với tổ chức, cá nhân khác có thể gây xung đột với lợi ích của VietABank và chỉ được tham gia các giao dịch đó khi HĐQT VietABank đã xem xét và chấp thuận. e) Không được cạnh tranh bất hợp pháp với VietABank hoặc tạo điều kiện cho bên thứ 3 gây tổn hại tới lợi ích của VietABank. f) Không được tạo điều kiện để cá nhân mình hoặc có người có liên quan của mình vay vốn	1. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị theo đúng quy chế nội bộ của Hội đồng Quản trị và sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Quản trị một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của VAB và Cổ đông. 2. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người điều hành VAB, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo. 3. Tham dự các cuộc họp Hội đồng Quản trị, tham gia việc lấy ý kiến bằng văn bản, thảo luận và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng Cổ đông và trước Hội đồng Quản trị về quyết định của mình. 4. Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị. 5. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu. 6. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp	Cập nhật theo Điều 53 Điều lệ

			VietABank với những điều kiện ưu đãi, thuận lợi hơn so với quy định chung của pháp luật của VietABank. g) Không được tăng thù lao hoặc yêu cầu trả thưởng khi VietABank bị lỗ. h) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 7, Quy chế này. i) Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. j) Có trách nhiệm công bố cho VietABank các khoản thù lao mà họ nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của VietABank. k) Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của VietABank phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền và thực hiện công bố thông tin về việc thực hiện giao dịch theo quy định pháp luật. l) Hàng năm, HĐQT có quyền yêu cầu thành viên độc lập HĐQT có báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. 2. Quyền hạn:	ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 55 Điều lệ VAB và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. 7. Yêu cầu Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định tại Điều lệ VAB. 8. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Điều lệ VAB. 9. Yêu cầu Người điều hành, Người quản lý cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VAB nhằm thực hiện nhiệm vụ quản trị của mình. 10. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ VAB gây thiệt hại cho ngân hàng thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho ngân hàng; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của VAB có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên. 11. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ VAB và quy định pháp luật (nếu có).	
--	--	--	---	--	--

			a) Tham gia quản trị VietABank theo quy định pháp luật và Điều lệ của VietABank. b) Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người điều hành VietABank, kiểm toán viên độc lập, kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo. c) Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐQT. d) Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định của Quy chế này và pháp luật. e) Yêu cầu triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định của pháp luật và quy định VietABank. f) Tham dự các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về tất các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp không được biết quyết vì xung đột lợi ích. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những quyết định của mình. g) Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và của HĐQT. h) Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi yêu cầu.	
--	--	--	---	--

			i) Yêu cầu Người điều hành, Người quản lý cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VietABank nhằm thực hiện nhiệm vụ quản trị của mình. j) Hội đồng Quản trị tạo điều kiện để các thành viên Hội đồng Quản trị được tham gia học tập, nâng cao trình độ, các hoạt động khảo sát thực tế trong và ngoài nước nhằm trau dồi, học hỏi kinh nghiệm, nâng cao kiến thức quản trị. Việc tham gia các khóa học nghiệp vụ của thành viên Hội đồng Quản trị không được ảnh hưởng đến công việc chung của Ngân hàng. k) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ VietABank.		
19.	Điều 17.	Tiêu đề	Vai trò thành viên độc lập của HĐQT	Điều 9. Vai trò thành viên độc lập của HĐQT	
20.	Điều 23	Tiêu đề	Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT	Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT	
21.	Điều 23		1. Chủ tịch và các thành viên HĐQT không hưởng lương mà hưởng thù lao công việc, tiền thưởng và được thanh toán các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ như chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao, được hưởng các lợi ích khác tùy theo từng thời điểm như chế độ chăm sóc sức khỏe, được mua bảo hiểm, được hưởng cổ phiếu thưởng,.... 2. Tổng mức thù lao của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo hiệu quả kinh doanh của VietABank.	1. Các thành viên Hội đồng Quản trị được nhận thù lao công việc và tiền thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của VAB. 2. Thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng Quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng Quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Thù lao của các thành viên Hội đồng Quản trị	Cập nhật theo Điều 54 Điều lệ

			3. Tổng mức phí công vụ (thù lao và các chi phí trong quá trình thực hiện nhiệm vụ) trả cho các thành viên HĐQT và số phí công vụ mà mỗi thành viên HĐQT đã nhận sẽ được nêu chi tiết trong báo cáo hàng năm của VietABank.	được tính vào chi phí kinh doanh của VAB theo quy định của Pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và phải ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của VAB, phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại các cuộc họp thường niên. 3. Thành viên Hội đồng Quản trị được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của VAB.	
22.	CHƯƠNG II	Tiêu đề	QUY ĐỊNH CHUNG	CHƯƠNG III: TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	
23.	Điều 7	Tiêu đề	<u>Tiêu chuẩn và điều kiện để được bầu, bổ nhiệm:</u>	Điều 11. <u>Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT</u>	
24.	Điều 7	Điểm a,d Khoản 1	a) <u>Không thuộc đối tượng quy định tại Điều 5, 6 Quy chế này.</u> d) <u>Có bằng đại học trở lên</u>	a) <u>Có đủ năng lực hành vi dân sự</u> đ) <u>Là cá nhân có bằng đại học trở lên</u>	Khoản 1 Điều 55 Điều lệ
25.	Điều 7	Khoản 1		<u>Bổ sung các điểm sau tại khoản 1:</u> - <u>Không thuộc đối tượng không được là thành viên HĐQT theo quy định tại Luật các Tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật về ngân hàng; không thuộc đối tượng bị cấm quản lý Ngân hàng theo quy định của Luật doanh nghiệp.</u> - <u>Chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tối đa 05 (năm) công ty khác.</u>	Bổ sung theo khoản 1 Điều 55 Điều lệ

26.	Điều 7	Điểm b, c, d, e Khoản 2	b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao thường xuyên của VietABank ngoài những khoản được hưởng theo tiêu chuẩn thành viên HĐQT c) Vợ, chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột và vợ chồng của người đó không thuộc một trong các trường hợp sau: là cổ đông lớn của VietABank, là người quản lý, thành viên Ban kiểm soát của VietABank hoặc Công ty con của VietABank. d) Không phải là người quản lý, thành viên Ban kiểm soát của VietABank tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 (năm) năm liền kể trước đó; không trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu hoặc đại diện sở hữu từ 01% vốn điều lệ trở lên của VietABank, từ 01% vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VietABank. e) Không cùng người có liên quan sở hữu từ 05% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VietABank.	b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao thường xuyên của VAB ngoài những ngoài những khoản phụ cấp của thành viên HĐQT được hưởng theo quy định c) Không phải là người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là Cổ đông lớn của VAB, Người quản lý hoặc thành viên Ban Kiểm soát của VAB hoặc công ty con của VAB. d) Không trực tiếp, gián tiếp sở hữu hoặc đại diện sở hữu từ 01% (Một phần trăm) vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VAB; không cùng người có liên quan sở hữu từ 05% (Năm phần trăm) vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VAB. e) Không phải là Người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của VAB tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 (Năm) năm liền kể trước đó	Sửa đổi theo Khoản 2 Điều 55 Điều lệ
27.	Điều 5	Tiêu đề	Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ	Điều 12. Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT	
28.	Điều 5	Khoản 1, 5, khoản 6, khoản 9	<u>1. Người chưa thành niên hoặc bị hạn chế hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự.</u> <u>3. Người đã từng bị kết án về các tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xóa án tích</u> <u>5. Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức; cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ từ cấp trưởng phòng trở lên trong các doanh nghiệp</u>	1. Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự <u>3. Người đã từng bị kết án về các tội xâm phạm sở hữu, xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích</u> <u>5. Cán bộ, công chức, người quản lý từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp mà Nhà nước nắm từ 50%</u>	Sửa lại theo Điều 33 Luật TCTD, Điều 49 Điều lệ

			mà Nhà nước nắm từ 50% vốn điều lệ trở lên, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp Nhà nước tại VietABank. 6. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của nhà nước tại VietABank. 9. Người đã từng bị đình chỉ chức danh (Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc) của VietABank và/hoặc các tổ chức tín dụng khác hoặc bị cơ quan quản lý Nhà nước, cơ quan pháp luật xác định người đó có <u>sai phạm</u> dẫn đến việc <u>VietABank và/hoặc các tổ chức tín dụng khác</u> bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động.	vốn điều lệ trở lên, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại tổ chức tín dụng. 6. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, <u>hạ sĩ quan</u> chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của nhà nước tại VAB. 9. Người đã từng bị đình chỉ chức danh Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc của tổ chức tín dụng theo quy định tại Điều 37 Luật các tổ chức tín dụng hoặc bị cơ quan quản lý Nhà nước, cơ quan pháp luật xác định người đó có vi phạm dẫn đến việc tổ chức tín dụng bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động.	
29.	Điều 6	Tiêu đề	<u>Điều 6.</u> Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ Thành viên HĐQT	<u>Điều 13.</u> Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT	
30.	Điều 6	Khoản 4	4. Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác.	4. Chủ tịch HĐQT của <u>VAB</u> không được đồng thời là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác.	

31.	Điều 8	Tiêu đề	Đương nhiên mất tư cách	Điều 14. Đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT	
32.	Điều 8	Điểm a, b, c khoản 1	1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT: a) Mất năng lực hành vi dân sự, chết. b) Vi phạm Điều 5 Quy chế này về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ c) Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.	1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT: a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết. b) Vi phạm Điều 12 Quy chế này hoặc vi phạm quy định tại Điều lệ, quy định của pháp luật từng thời kỳ về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ. c) Khi có quyết định của Tòa án trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.	Sửa lại theo khoản 1 Điều 56 Điều lệ
33.	Điều 8	Khoản 2	2. HĐQT phải gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước kèm tài liệu chứng minh về việc các trường hợp thành viên HĐQT đương nhiên mất tư cách trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày xác định thành viên HĐQT đương nhiên mất tư cách; đồng thời thực hiện các thủ tục để bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo các quy định của pháp luật.	2. HĐQT phải gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước kèm tài liệu chứng minh về việc các trường hợp thành viên HĐQT đương nhiên mất tư cách theo quy định tại khoản 1 Điều này trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày xác định thành viên HĐQT đương nhiên mất tư cách và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này; đồng thời thực hiện các thủ tục để bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo các quy định của pháp luật.	Sửa lại theo Điều 56.1.d Điều lệ
34.	Điều 8	Khoản 4 (bổ sung)		Bổ sung: 4. Sau khi đương nhiên mất tư cách, thành viên Hội đồng quản trị của VAB vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm kể từ ngày được ĐHĐCĐ bầu vào vị trí này.	Bổ sung theo Điều 35.3 Luật các TCTD
35.	Điều 9	Tiêu đề	Bãi nhiệm, miễn nhiệm	Điều 15. Bãi nhiệm, miễn nhiệm	

36.	Điều 9	Điểm a, b, d, e Khoản 1	1. Chủ tịch và thành viên HĐQT bị xem xét <u>bãi nhiệm</u>, miễn nhiệm trong các trường hợp sau: a) <u>Năng lực hành vi dân sự bị hạn chế hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.</u> b) <u>Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) và phải gửi đơn xin từ chức trước kỳ tổ chức ĐHĐCĐ ít nhất 60 ngày làm việc.</u> d) <u>Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.</u> e) <u>Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 7 của Quy chế này.</u>	1. Chủ tịch và thành viên HĐQT bị <u>bãi nhiệm</u>, miễn nhiệm trong các trường hợp sau: a) <u>Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.</u> b) <u>Có đơn xin từ chức hoặc văn bản (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi HĐQT của VAB để trình ĐHĐCĐ.</u> d) <u>Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật và điều lệ VAB từng thời kỳ.</u> e) <u>Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 11 của Quy chế này.</u>	Điều 36 Luật các TCTD, Điều 56 Điều lệ
37.	Điều 9	Khoản 1 (bổ sung)		Bổ sung điểm g khoản 1: g) <u>Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB từng thời kỳ</u>	Khoản 2 Điều 56 Điều lệ
38.	Điều 9	Khoản 2	2. Thành viên HĐQT của VietABank sau khi bị <u>miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm các nhân đối với các quyết định trái với quy định của pháp luật và Điều lệ của VietABank, hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.</u>	2. Sau khi bị <u>miễn nhiệm, bãi nhiệm, Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị của VAB vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm</u>	Khoản 2 Điều 36 Luật các TCTD
39.	Điều 9	Khoản 3	3. HĐQT phải tổ chức cuộc họp khi có đủ tài liệu, cơ sở xác định Chủ tịch, thành viên HĐQT thuộc các trường hợp bị <u>bãi nhiệm, miễn nhiệm và phải gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước kèm tài liệu liên quan về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với</u>	3. HĐQT tổ chức cuộc họp khi có đủ tài liệu, cơ sở xác định Chủ tịch, thành viên HĐQT thuộc các trường hợp bị <u>bãi nhiệm, miễn nhiệm và phải gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước kèm tài liệu liên quan về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các trường hợp quy</u>	Khoản 3 Điều 36 Luật các TCTD

			các trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều này trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm; đồng thời thực hiện các thủ tục để bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo các quy định của pháp luật.	định tại Khoản 1, Điều này trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm.	
40.	Điều 10	Tiêu đề	Thay thế thành viên HĐQT	Điều 16. Thay thế thành viên HĐQT	
41.	Điều 10	Khoản 1	1. Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày kể từ ngày Chủ tịch HĐQT bị đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT, bị bãi nhiệm, miễn nhiệm các thành viên HĐQT có trách nhiệm tổ chức họp HĐQT để bầu một Phó chủ tịch HĐQT lên thay thế theo nguyên tắc đa số (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành) làm Chủ tịch HĐQT. Trong trường hợp cả Chủ tịch và Phó chủ tịch đương nhiên mất tư cách thành viên hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì Hội đồng Quản trị bầu một trong số các thành viên còn lại tạm thay thế và đảm nhiệm chức danh Chủ tịch trong thời hạn chậm nhất 10 (mười) ngày kể từ ngày phát sinh sự kiện trên 2. Chủ tịch HĐQT muốn từ chức phải có đơn gửi đến HĐQT. Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn, HĐQT phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Chủ tịch HĐQT theo quy định hiện hành của pháp luật và thực hiện thủ tục theo Khoản 1, Điều này.	1. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức phải có đơn từ chức hoặc văn bản gửi đến HĐQT. Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức của Chủ tịch HĐQT, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định thì các thành viên còn lại của HĐQT phải tổ chức họp để quyết định và tiến hành bầu một thành viên HĐQT đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành thay thế làm Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số.	Khoản 3 Điều 56 Điều lệ
42.	Điều 10	Khoản 3	3. Thành viên HĐQT muốn từ chức phải có đơn hoặc văn bản gửi HĐQT để trình ĐHĐCĐ	<u>Bỏ</u>	Đã quy định tại Điều 9 Quy chế

43.	Điều 11	Tiêu đề	<u>Đề nghị chấp thuận danh sách nhân sự dự kiến được bầu, bổ nhiệm thành viên HĐQT</u>	<u>Điều 17. Thủ tục bầu, bổ nhiệm các chức danh Hội đồng Quản trị</u>	Điều 48 Điều lệ VietABank
44.	Điều 11	Khoản 1, 2	<u>1. Chậm nhất 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc trước ngày dự kiến họp ĐHĐCĐ bầu thành viên HĐQT, VietABank phải gửi hồ sơ theo quy định của pháp luật cho Ngân hàng nhà nước về việc đề nghị chấp thuận Danh sách dự kiến nhân sự, những người được ứng cử, đề cử bầu, bổ nhiệm làm thành viên HĐQT của VietABank. Những người được bầu, bổ nhiệm làm thành viên HĐQT VietABank phải thuộc danh sách đã được Ngân hàng nhà nước chấp thuận bằng văn bản.</u> <u>2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày bầu, bổ nhiệm các chức danh Chủ tịch và thành viên HĐQT, VietABank phải gửi văn bản thông báo cho Ngân hàng nhà nước.</u>	<u>Thủ tục bầu, bổ nhiệm các chức danh Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ VAB từng thời kỳ.</u>	Đã được quy định chi tiết tại Điều lệ VAB
45.	Điều 12	Khoản 1	1. Thành viên HĐQT VietABank phải kê khai các thông tin như sau với VietABank: a) Tên, địa chỉ, trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế mà họ và người có liên quan trực tiếp đứng tên sở hữu phần vốn góp, cổ phần hoặc ủy quyền, ủy thác cho cá nhân, tổ chức khác đứng tên quản lý từ 05% vốn điều lệ của doanh nghiệp, tổ chức đó trở lên; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó.	1. Thành viên HĐQT VAB phải kê khai các thông tin như sau với VAB: a) Tên, địa chỉ, trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế mà họ và người có liên quan trực tiếp đứng tên sở hữu phần vốn góp, cổ phần hoặc ủy quyền, ủy thác cho cá nhân, tổ chức khác đứng tên quản lý từ 05% (năm phần trăm) vốn điều lệ trở lên.	Điều 39.1 Luật các TCTD

			b) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh <u>của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế</u> mà họ và người có liên quan đang là thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc.	b) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp, nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mà họ và người có liên quan đang là thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc.	
46.	Điều 12	Khoản 5 (bổ sung)		5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB từng thời kỳ	
47.		<u>Bổ sung</u>		CHƯƠNG IV: HỢP VÀ TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Tách phần Hợp và tổ chức lấy ý kiến HĐQT thành Chương IV
48.	Điều 21	Tiêu đề	Hợp HĐQT	Điều 19. Hợp HĐQT	

49.	Điều 21	Khoản 1, 2,3	1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo quy tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ được quyền triệu tập họp HĐQT. 2. HĐQT có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch triệu tập bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất 01 (một) lần để xem xét, kiểm tra và thông qua các báo cáo định kỳ về kết quả hoạt động của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc 3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT bất thường trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận được có một trong các trường hợp sau: a) Có đề nghị của Tổng Giám đốc, hoặc ít nhất 05 (năm) Người quản lý khác. b) Có đề nghị của Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát. c) Có đề nghị của thành viên độc lập HĐQT hoặc của ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT. d) Các trường hợp khác theo Điều lệ VietABank quy định.	1. Trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 (Bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số, chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị 2. Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường, mỗi quý phải họp ít nhất 01 (Một) lần. Hội đồng Quản trị có thể họp tại trụ sở chính của VAB hoặc ở nơi khác. Cuộc họp Hội đồng Quản trị có thể bằng hình thức họp mặt và/ hoặc hình thức họp trực tuyến khác. 3. Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp HĐQT bất thường trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận được có một trong các trường hợp sau: a) Có đề nghị của Tổng Giám đốc, hoặc ít nhất 05 (năm) Người quản lý khác. b) Có đề nghị của Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên HĐQT độc lập. c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên điều hành của HĐQT.	Cập nhật theo Điều 58 Điều lệ
-----	---------	-----------------	---	---	-------------------------------

			Đề nghị họp HĐQT phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền HĐQT. Người có thẩm quyền (Chủ tịch hoặc người được ủy quyền) triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vẫn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch hoặc người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại đối với VietABank, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng và vấn đề cần thảo luận, quyết định không thuộc thẩm quyền HĐQT; trường hợp này, người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp.	d) Các trường hợp khác theo Điều lệ VAB quy định. Đề nghị họp HĐQT phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền HĐQT. Người có thẩm quyền (Chủ tịch hoặc người được ủy quyền) triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vẫn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch hoặc người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại đối với VAB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng và vấn đề cần thảo luận, quyết định không thuộc thẩm quyền HĐQT; trường hợp này, người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp	
50.	Điều 21	Khoản 5	Sửa đoạn sau: Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện diễn ra vào một thời điểm thông qua Quy chế này hoặc sau này) hoặc kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi Chủ tọa cuộc họp hiện diện	Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được xem là “có tham dự” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi Chủ tọa cuộc họp hiện diện	

51.	Điều 21	Khoản 6	6. Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền hoặc người triệu tập họp HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều này phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến (trừ trường hợp họp khẩn cấp). Thông báo mời họp phải được xác định cụ thể hình thức họp, địa điểm họp, thời gian họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp và tài liệu đính kèm có thể được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải được bảo đảm gửi đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.	6. Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền hoặc người triệu tập họp HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều này phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến (trừ trường hợp họp khẩn cấp). Thông báo mời họp phải được xác định cụ thể hình thức họp, địa điểm họp, thời gian họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp và tài liệu đính kèm có thể được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải được bảo đảm gửi đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT. <u>Trường hợp họp khẩn cấp, người triệu tập cuộc họp HĐQT có thể thông báo mời họp trước 01 (một) ngày làm việc với ngày họp; các tài liệu liên quan có thể gửi cho các thành viên HĐQT ngay tại cuộc họp.</u>	Khoản 6 Điều 58 Điều lệ
52.	Điều 21	Khoản 7, 8	7. Thông báo mời họp và các tài liệu đính kèm theo quy định tại Khoản 6 Điều này, trừ phiếu biểu quyết, cũng phải được đảm bảo gửi đến các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc. 8. Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên HĐQT có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được quyền biểu quyết	7. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc như đối với thành viên Hội đồng Quản trị. 8. Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng Quản trị có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.	Khoản 7 Điều 58 Điều lệ
53.	<u>Điều 21</u>	<u>Khoản 9</u>	9. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT trở lên dự họp.	9. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT trở lên dự họp.	Điều 58 khoản 9 Điều lệ

			Trường hợp không trực tiếp họp, thành viên HĐQT có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải được đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.	<u>Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.</u> <u>Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Trường hợp không trực tiếp họp, thành viên HĐQT có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải được đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT cuộc họp HĐQT chậm nhất 01 (một) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.</u>	
54.	<u>Điều 21</u>	<u>Khoản 10 (bổ sung)</u>		<u>10. Thành viên Hội đồng Quản trị được ủy quyền cho người khác không phải là thành viên Hội đồng Quản trị dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận. Việc biểu quyết của người được ủy quyền tuân thủ theo quy định pháp luật hiện hành. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.</u>	Khoản 10 Điều 58 Điều lệ
55.	<u>Điều 21</u>	<u>Khoản 12 (bổ sung)</u>		<u>12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó.</u>	Khoản 12. 13 Điều 58 Điều lệ

				13. Trường hợp có thành viên HĐQT yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì nghị quyết, quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.	
56.	<u>Điều 21</u>	<u>Khoản 12</u>	12. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản, trường hợp cần thiết có thể ghi âm, ghi hình. Biên bản họp HĐQT phải có các nội dung chủ yếu sau đây: a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của VietABank. b) Mục đích, chương trình và nội dung họp. c) Thời gian, hình thức và địa điểm họp. d) Họ, tên từng thành viên dự họp trực tiếp, người được ủy quyền dự họp, thành viên biểu quyết bằng văn bản; Họ, tên các thành viên không dự họp và lý do. e) Các vấn đề được thảo luận biểu quyết tại cuộc họp. f) Tóm tắt phát biểu ý kiến từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp. g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ số thành viên tán thành, thành viên không tán thành và không có ý kiến. h) Các quyết định đã được thông qua. i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa, thư ký cuộc họp và tất cả thành viên dự họp trực tiếp hoặc người được ủy quyền dự họp. Trường hợp <u>thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do; nếu</u>	13. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản, trường hợp cần thiết có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác phù hợp với quy định của pháp luật và quy định nội bộ của VAB từng thời kỳ. Biên bản họp HĐQT phải có các nội dung chủ yếu sau đây: a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp, nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của VAB b) Mục đích, chương trình và nội dung họp. c) Thời gian, địa điểm họp. d) Họ, tên từng thành viên dự họp trực tiếp, người được ủy quyền dự họp, thành viên biểu quyết bằng văn bản; Họ, tên các thành viên không dự họp và lý do. e) Các vấn đề được thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp. f) Tóm tắt phát biểu ý kiến từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp. g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ số thành viên tán thành, thành viên không tán thành và không có ý kiến. h) Các quyết định đã được thông qua và <u>tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.</u> i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa, thư ký cuộc họp và tất cả thành viên dự họp trực tiếp hoặc người được ủy quyền dự họp.	Điều 59 Điều lệ

			<u>không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó với những nội dung tại cuộc họp coi như không có giá trị.</u> j) Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính VietABank.	Người ký biên bản phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ VietABankVAB. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và đồng ý thông qua biên bản họp, có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 13 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ VAB và pháp luật có liên quan. 14. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính VAB.	
57.	<u>Điều 21</u>	<u>Khoản 13</u>	13. Biên bản cuộc họp HĐQT phải được lập bằng tiếng viết, được coi là bằng chứng mang tính kết luận	15. Biên bản cuộc họp HĐQT phải được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng một thứ tiếng nước ngoài, và hai	Điều 59 Điều lệ

			về công việc tiến hành tại cuộc họp và phải được lưu vào sổ biên bản của VietABank theo quy định pháp luật.	văn bản này có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì được giải thích theo biên bản lập bằng tiếng Việt.	
58.	Điều 22	Tiêu đề	Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản	Điều 20. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản	
59.	Điều 22	Khoản 1,2	1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản. 2. Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo có thể được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, <u>nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT.</u>	1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản. <u>Chủ tịch Hội đồng Quản trị được quyền ủy quyền, phân công cho các thành viên Hội đồng quản trị khác ký Phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện việc lấy ý kiến của các Thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản</u> 2. Thư ký HĐQT được phân công chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo có thể được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác của thành viên HĐQT.	Theo Điều 60.1 Điều lệ
60.	Điều 22	Khoản 3	e) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành, ý kiến khác và không có ý kiến.	e) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.	
61.	Điều 22	Khoản 4	4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT. <u>Phiếu lấy ý kiến gửi về VietABank bằng thư thông qua bưu điện phải được đóng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về VietABank sau thời hạn quy định tại phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều được coi là không hợp lệ.</u>	Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và phải được gửi về VAB theo quy định	Điều 60 Điều lệ
62.	Điều 22	Khoản 5	5. Lựa chọn phương án biểu quyết:	5. Lựa chọn phương án biểu quyết: Thành viên HĐQT phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn một phương án biểu	Điều 60 Điều lệ

			a) Thành viên HĐQT phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn một phương án biểu quyết trên phiếu lấy ý kiến, nếu thành viên HĐQT không lựa chọn phương án biểu quyết thì được coi là Phiếu ý kiến không hợp lệ. b) Trường hợp thành viên HĐQT chọn phương án biểu quyết “Có ý kiến khác”, Thư ký HĐQT sẽ tổng hợp ý kiến của thành viên HĐQT đó và trình Chủ tịch, trường hợp không đủ tỷ lệ biểu quyết theo Khoản 10, Điều 22 Quy chế này hoặc nếu xét thấy cần thiết Chủ tịch có thể yêu cầu phải tổ chức lại việc lấy ý kiến có thể bổ sung nội dung lấy ý kiến của thành viên HĐQT đó.	quyết trên phiếu lấy ý kiến, nếu thành viên HĐQT không ký trên Phiếu lấy ý kiến thì được coi là Phiếu ý kiến không hợp lệ. Nếu thành viên HĐQT không lựa chọn phương án biểu quyết thì được coi là lựa chọn phương án “không có ý kiến”. b) bỏ	
63.	Điều 22	Khoản 9	9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo ý kiến đều phải được lưu trữ tại trụ sở chính của VietABank	9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo ý kiến đều phải được lưu trữ tại trụ sở chính của VAB. Văn phòng HĐQT là đơn vị có trách nhiệm bảo quản và lưu trữ các tài liệu này	Điều 60.8 Điều lệ
64.		Bổ sung		CHƯƠNG V: ỦY BAN, HỘI ĐỒNG TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CƠ QUAN GIÚP VIỆC CHO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Tách phần này thành Chương V
65.	Điều 18	Tiêu đề	Các Ủy ban của HĐQT	Điều 21. Các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc của HĐQT	

66.	Điều 18	Khoản 1	1. HĐQT thành lập các Ủy ban Quản lý rủi ro, Ủy ban Nhân sự và các Ủy ban khác khi thấy cần thiết, để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các Ủy ban theo các quy định pháp luật và quy định nội bộ của VietABank từng thời kỳ	1. HĐQT thành lập các Ủy ban Quản lý rủi ro, Ủy ban Nhân sự và các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc khác khi thấy cần thiết, để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc theo các quy định pháp luật và quy định nội bộ do HĐQT ban hành từng thời kỳ.	Bổ sung theo thực tiễn áp dụng
67.	Điều 18	Khoản 4	4. HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch/Trưởng ban Ủy ban theo quy định nội bộ của VietABank. Sau khi được thành lập, Chủ tịch/Trưởng ban triệu tập họp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên phù hợp với cơ chế làm việc của từng Ủy ban.	HĐQT/ Chủ tịch HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch/Trưởng ban Ủy ban, Hội đồng trực thuộc theo quy định nội bộ của VAB. Sau khi được thành lập, Chủ tịch/ Trưởng ban triệu tập họp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên phù hợp với cơ chế làm việc của từng Ủy ban, Hội đồng trực thuộc.	Bổ sung thêm về Hội đồng
68.	Điều 18	Khoản 5	5. HĐQT quy định cụ thể Quy chế làm việc của các Ủy ban, tối thiểu gồm các vấn đề sau: số lượng thành viên và trách nhiệm của thành viên, các kỳ họp định kỳ, việc họp bất thường, việc đưa ra quyết định của Ủy ban. Ngay sau khi ban hành Quy chế làm việc của các Ủy ban, VietABank phải gửi đến NHNN để báo cáo.	<u>5. HĐQT quy định cụ thể Quy chế làm việc của các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc, tối thiểu gồm các vấn đề sau: số lượng thành viên và trách nhiệm của thành viên, các kỳ họp định kỳ, việc họp bất thường, việc đưa ra quyết định của Ủy ban. Ngay sau khi ban hành Quy chế làm việc của các Ủy ban, VAB phải gửi đến NHNN (Cơ quan Thanh tra, giám sát) để báo cáo.</u>	Thông tư 40/2011/TT-NHNN (Điều 26)
69.	Điều 18	Khoản 6	6. HĐQT có thể thực hiện ủy quyền, phân quyền đối với việc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ trong hoạt động Ngân hàng cho các Ủy ban theo quy định về cơ chế phân cấp, ủy quyền do HĐQT ban hành và phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật	6. HĐQT có thể thực hiện ủy quyền, phân quyền đối với việc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ trong hoạt động Ngân hàng cho các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc theo quy định về cơ chế phân cấp, ủy quyền do HĐQT ban hành và phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật.	Thông tư 40/2011/TT-NHNN (Điều 26)
70.	Điều 19		Thư ký HĐQT	Điều 21. Thư ký HĐQT	

71.	Điều 19	Sửa đổi câu sau	HDQT bổ nhiệm thư ký HDQT.	HDQT bổ nhiệm thư ký HDQT khi thấy cần thiết	Khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp
72.		Bổ sung		Điều 22. Người phụ trách quản trị VAB 1. Hội đồng Quản trị chỉ định 01 (Một) hoặc nhiều người làm Người phụ trách quản trị VAB với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị VAB khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng Quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Thư ký Hội đồng Quản trị tùy từng thời điểm. 2. Người phụ trách quản trị VAB phải là người có hiểu biết về pháp luật. Người phụ trách quản trị VAB không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VAB. Vai trò và nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị VAB bao gồm: a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa VAB và cổ đông; b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát; c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; d) Tham dự các cuộc họp;	Bổ sung theo Điều 57 Điều lệ

				e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật; f) Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát; g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của VAB; h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan; i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ VAB; j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB. 3. Người phụ trách quản trị VAB có thể kiêm nhiệm Thư ký VAB tùy theo quyết định của Hội đồng quản trị VAB.	
73.	<u>Điều 20</u>	Tiêu đề	Văn phòng HĐQT	Điều 24. Văn phòng HĐQT	
74.	<u>Điều 20</u>		1. HĐQT có bộ phận chuyên trách là Văn phòng HĐQT để thực hiện các công việc văn phòng của HĐQT và đảm bảo mối liên hệ công tác giữa HĐQT và Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc; tổng hợp và đề xuất những vấn đề liên quan đến việc quản trị VietABank nhằm phục vụ các quyết định của HĐQT hoặc theo yêu cầu và chỉ đạo của Thường trực HĐQT. 2. Văn phòng HĐQT có chức năng giúp việc cho HĐQT và các thành viên HĐQT, có nhiệm vụ và	1. HĐQT có bộ phận giúp việc là Văn phòng HĐQT. Văn phòng HĐQT có chức năng giúp việc cho HĐQT và các thành viên HĐQT, tổng hợp và đề xuất những vấn đề liên quan đến việc quản trị VAB nhằm phục vụ các quyết định của HĐQT hoặc theo yêu cầu và chỉ đạo của HĐQT. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Văn phòng HĐQT theo các quy định pháp luật và quy định nội bộ của VAB từng thời kỳ.	

			quyền hạn cụ thể theo các quy định pháp luật và quy định nội bộ của VietABank từng thời kỳ. 3. Lãnh đạo Văn phòng có Chánh Văn phòng, giúp việc cho Chánh Văn phòng có các nhân sự thuộc biên chế Văn phòng.	2. Lãnh đạo Văn phòng có Chánh Văn phòng, giúp việc cho Chánh Văn phòng có các nhân sự thuộc biên chế Văn phòng.	
75.	<u>Điều 24</u>	Tiêu đề	Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của các thành viên HĐQT	Điều 25. Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của các thành viên HĐQT	
76.	<u>Điều 25</u>	Tiêu đề	Điều kiện làm việc của HĐQT	Điều 26. Điều kiện làm việc của HĐQT	
77.	<u>Điều 25</u>	Khoản 5	5. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của VAB để thực hiện nhiệm vụ của mình. Các phòng, Ban, Trung tâm và Khối tại trụ sở chính có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT trong quản lý và giám sát điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật	5. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của VAB để thực hiện nhiệm vụ của mình. Ban TGD, các phòng, Ban, Trung tâm và Khối tại trụ sở chính có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT trong quản lý và giám sát điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật	
78.	<u>Điều 26</u>	Tiêu đề	Phân cấp, ủy quyền của HĐQT	Điều 27. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT	
79.	<u>Điều 26</u>	Khoản 1		Bỏ	
80.	<u>Chương V</u>	Tiêu đề	MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	CHƯƠNG VII: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	
81.	<u>Điều 27</u>	Tiêu đề	Nguyên tắc phối hợp trong công tác	Điều 28. Nguyên tắc phối hợp trong công tác	
82.	<u>Điều 28</u>	Tiêu đề	Mối quan hệ với Ban kiểm soát	Điều 29. Mối quan hệ với Ban kiểm soát	
83.	<u>Điều 28</u>	Khoản 2, 4	2. Các thành viên Ban kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT, <u>thường trực HĐQT</u>. 4. HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao các thông tin tài chính và các thông tin cũng như các nghị quyết, quyết định các biên bản họp HĐQT, <u>thường trực HĐQT</u> có	2. Các thành viên Ban kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT. 4. HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao các thông tin tài chính và các thông tin cũng như các nghị quyết, quyết định các biên bản họp HĐQT có liên quan sẽ được cung cấp cho các thành viên Ban kiểm soát như cung cấp cho thành viên HĐQT.	

			liên quan sẽ được cung cấp cho các thành viên Ban kiểm soát như cung cấp cho thành viên HĐQT.		
84.	Điều 29	Tiêu đề	Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc	Điều 30. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc	
85.	Điều 29	Khoản 5	5. Các Biên bản họp giao ban của Ban Tổng giám đốc phải được gửi HĐQT để báo cáo	5. Các Biên bản họp giao ban, văn bản phân công điều hành của Ban Tổng giám đốc phải được gửi HĐQT để báo cáo	
86.	Điều 30		Các trường hợp Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc đề nghị họp HĐQT và những vấn đề kiến nghị, xin ý kiến HĐQT	Bỏ	
87.	Điều 31	Tiêu đề	Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung Quy chế	Điều 32. Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung Quy chế	
88.	Điều 31	Khoản 1, 3	1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này hết hiệu lực thi hành. 3. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này sẽ được HĐQT xem xét quyết định.	1. Quy chế này đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2023 thông qua ngày tháng....năm 2023, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT VAB ban hành kèm theo Quyết định số 105A/QĐ-HĐQT/19 ngày 30/8/2019 của HĐQT VAB. Các quy định trước đây trái với Quy chế này hết hiệu lực thi hành. 3. Bỏ	
89.	Chữ viết tắt		VietABank	VAB	

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	3
Điều 2. Đối tượng áp dụng	3
Điều 3. Giải thích từ ngữ	3
Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT	3
CHƯƠNG II: NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HĐQT, CHỦ TỊCH HĐQT, THÀNH VIÊN HĐQT VAB.....	3
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT:	3
Điều 6. Nhiệm vụ và Quyền hạn của HĐQT	4
Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT	7
Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT	8
Điều 9. Vai trò thành viên độc lập của HĐQT	9
Điều 10. Thủ lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT	9
CHƯƠNG III: TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 11. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT	9
Điều 12. Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT	10
Điều 13. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT	11
Điều 14. Đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT	12
Điều 15. Bãi nhiệm, miễn nhiệm	12
Điều 16. Thay thế thành viên HĐQT	13
Điều 17. Thủ tục bầu, bổ nhiệm các chức danh Hội đồng Quản trị	14
Điều 18. Công khai các khoản lợi ích có liên quan	14
CHƯƠNG IV: HỌP VÀ TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	14
Điều 19. Họp HĐQT	14
Điều 20. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản	18
CHƯƠNG V: ỦY BAN, HỘI ĐỒNG TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CƠ QUAN GIÚP VIỆC CHO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	19
Điều 21. Các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc của HĐQT	19
Điều 22. Thư ký HĐQT	20
Điều 23. Người phụ trách quản trị VAB	21
Điều 24. Văn phòng HĐQT	21

CHƯƠNG VI: QUY ĐỊNH VỀ CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HĐQT.....	22
Điều 25. Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của các thành viên HĐQT.....	22
Điều 26. Điều kiện làm việc của HĐQT.....	22
Điều 27. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT.....	22
CHƯƠNG VII: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	23
Điều 28. Nguyên tắc phối hợp trong công tác.....	23
Điều 29. Mối quan hệ với Ban kiểm soát.....	23
Điều 30. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc.....	23
Điều 31. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT.....	24
CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	25
Điều 32. Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	25

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số/2023/NQ-HĐQT ngàythángnăm 2023)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức, quản trị và hoạt động của Hội đồng Quản trị (HĐQT) Ngân hàng TMCP Việt Á (VAB).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và các đơn vị, cá nhân có liên quan trên toàn hệ thống VAB.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sử dụng được định nghĩa tại Điều 1 của Điều lệ VAB hiện hành.
2. Trường hợp có sự thay đổi quy định pháp luật và Điều lệ VAB dẫn đến từ ngữ trong Quy chế này khác nghĩa thì áp dụng theo quy định mới tại quy định pháp luật và Điều lệ VAB.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền thông qua việc biểu quyết tại các cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản; mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết có giá trị như nhau.
2. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cũng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của VAB.
3. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG II: NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HĐQT, CHỦ TỊCH HĐQT, THÀNH VIÊN HĐQT VAB

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT:

1. HĐQT có tối thiểu 05 (năm) thành viên và không quá 11 (mười một) thành viên, trong đó có tối thiểu 01 (một) thành viên độc lập, số lượng thành viên HĐQT cụ thể sẽ do ĐHĐCĐ quyết định phù hợp với hoạt động VAB từng thời kỳ tuy nhiên phải đáp ứng tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không là người điều hành của VAB và thành viên độc lập.

2. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó, hoặc những người đại diện vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia HĐQT nhưng không được vượt quá 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT của VAB, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước.

Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

Điều 6. Nhiệm vụ và Quyền hạn của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản trị của VAB có toàn quyền nhân danh VAB để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của VAB, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ VAB và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

2.1. Thông qua phương án huy động vốn.

2.2. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm, kế hoạch kinh doanh của công ty con VAB theo quy định pháp luật.

2.3. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng Cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2.4. Trình Đại hội đồng Cổ đông quyết định, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông.

2.5. Quyết định sửa đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh của VAB theo quy định của pháp luật; quyết định việc thành lập, thay đổi thông tin, thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh của các chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trên toàn hệ thống VAB.

Hội đồng quản trị có thể phân cấp/phân quyền/ủy quyền lại đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và phù hợp với nhu cầu điều hành hoạt động kinh doanh của VAB.

2.6. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương và lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Hội đồng Quản trị, và Người quản lý, Người điều hành khác theo quy định nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành.

2.7. Thông qua phương án góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác có giá trị dưới 20% (Hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của VAB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

- 2.8. Quyết định cử người đại diện vốn góp của VAB tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của người đại diện vốn góp của VAB tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác.
- 2.9. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của VAB như sau:
- a) Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của VAB từ 10% (Mười phần trăm) trở lên so với vốn điều lệ của VAB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của VAB quy định tại Điều 33.1.q Điều lệ VAB.
 - b) Các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản khác của VAB không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông quy định tại Điều lệ VAB. Hội đồng quản trị có thể phân cấp/phân quyền/ủy quyền lại việc quyết định các giao dịch này đảm bảo tuân thủ Khoản 2.11 Điều này và phù hợp với nhu cầu điều hành hoạt động kinh doanh của VAB.
- 2.10. Quyết định các khoản cấp tín dụng như sau:
- a) Các khoản cấp tín dụng theo quy định tại Điều 127.3 và Điều 128.7 của Luật Các tổ chức tín dụng.
 - b) Các khoản cấp tín dụng khác không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông quy định tại Điều lệ VAB. Hội đồng quản trị có thể phân cấp/phân quyền/ủy quyền lại việc phê duyệt cấp tín dụng trong trường hợp này đảm bảo phù hợp với nhu cầu điều hành hoạt động kinh doanh của VAB.
- 2.11. Thông qua các hợp đồng của VAB với công ty con, công ty liên kết của VAB; các hợp đồng của VAB với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Cổ đông lớn, người có liên quan của họ có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn 20% (Hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của VAB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Trong trường hợp này, thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết.
- 2.12. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hằng năm về hiệu quả làm việc của Tổng Giám đốc.
- 2.13. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của VAB phù hợp với các quy định của Luật Các tổ chức tín dụng và pháp luật có liên quan, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát hoặc của Đại hội đồng Cổ đông.
- 2.14. Ban hành, sửa đổi, bổ sung và quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của VAB.
- 2.15. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên;
- 2.16. Quyết định lựa chọn tổ chức định giá chuyên nghiệp để định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng theo quy định của pháp luật.
- 2.17. Đề nghị Thống đốc NHNN chấp thuận các vấn đề theo quy định của pháp luật.

- 2.18. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán.
- 2.19. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của VAB.
- 2.20. Quyết định mua lại cổ phần của VAB.
- 2.21. Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.
- 2.22. Quyết định lựa chọn một tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện theo quy định của NHNN để kiểm toán các hoạt động của VAB trong năm tài chính tiếp theo trước khi kết thúc năm tài chính trên cơ sở danh sách tổ chức kiểm toán được Đại hội đồng cổ đông thông qua và Ủy quyền/giao cho HĐQT lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập trong danh sách.
- 2.23. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình Đại hội đồng Cổ đông quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông, trừ những nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát.
- 2.24. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị; chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng Cổ đông; triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông.
- 2.25. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị.
- 2.26. Thông báo kịp thời cho NHNN thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc.
- 2.27. Trừ các hợp đồng phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của VAB (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh).
- 2.28. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của ngân hàng.
- 2.29. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty thành viên độc lập thuộc VAB.
- 2.30. Tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ về mức đủ vốn; Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế của đánh giá nội bộ về mức đủ vốn theo yêu cầu, kiến nghị của Ngân hàng Nhà nước, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác.
- 2.31. Phê duyệt chủ trương cung cấp sản phẩm mới, hoạt động trong thị trường mới trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc.
- 2.32. Phê duyệt Kế hoạch vốn của VAB.
- 2.33. Ban hành Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp đối với các chức danh tại VAB (trừ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp đối với thành viên Ban kiểm soát, kiểm toán viên nội bộ).

- 2.34. Xây dựng, điều chỉnh, phê duyệt và chỉ đạo thực hiện Phương án cơ cấu lại VAB trên cơ sở các định hướng phát triển của ngân hàng đã được ĐHĐCĐ VAB thông qua đồng thời đảm bảo tuân thủ theo quy định pháp luật, hướng dẫn, chỉ đạo cụ thể của Ngân hàng Nhà nước và cơ quan quản lý khác.
- 2.35. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo ủy quyền của Đại hội đồng Cổ đông và quy định của pháp luật và quy định nội bộ của VAB (nếu có).
3. HĐQT sử dụng con dấu của VAB để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
4. Giúp việc cho HĐQT có các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc HĐQT, Thư ký HĐQT và Văn phòng HĐQT. Chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc HĐQT, Thư ký HĐQT và Văn phòng HĐQT được quy định tại Điều 21, Điều 22, Điều 24 của Quy chế này.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT

1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị.
2. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị.
3. Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị.
4. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị.
5. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.
6. Đảm bảo các thành viên Hội đồng Quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng Quản trị phải xem xét.
7. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng Quản trị. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
8. Giám sát các thành viên Hội đồng Quản trị trong việc thực hiện các công việc được phân công và các quyền, nghĩa vụ chung.
9. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ủy ban của Hội đồng Quản trị tối thiểu mỗi năm 01 (Một) lần và báo cáo Đại hội đồng Cổ đông về kết quả đánh giá này.
10. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt tại trụ sở VAB hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị không làm việc được hoặc các trường hợp khác nếu Chủ tịch Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị được ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác trong Hội đồng Quản trị hoặc thành viên trong các Ủy ban do Hội đồng Quản trị thành lập để thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

11. Thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT.
12. Có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của VAB, báo cáo kiểm toán và báo cáo khác thuộc trách nhiệm của HĐQT.
13. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của VAB (nếu có).

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị theo đúng quy chế nội bộ của Hội đồng Quản trị và sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Quản trị một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của VAB và Cổ đông.
2. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người điều hành VAB, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.
3. Tham dự các cuộc họp Hội đồng Quản trị, tham gia việc lấy ý kiến bằng văn bản, thảo luận và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng Cổ đông và trước Hội đồng Quản trị về quyết định của mình.
4. Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị.
5. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.
6. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 55 Điều lệ VAB và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện.
7. Yêu cầu Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định tại Điều lệ VAB.
8. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Điều lệ VAB.
9. Yêu cầu Người điều hành, Người quản lý cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VAB nhằm thực hiện nhiệm vụ quản trị của mình.
10. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ VAB gây thiệt hại cho ngân hàng thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho ngân hàng;

thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của VAB có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

11. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ VAB và quy định pháp luật (nếu có).

Điều 9. Vai trò thành viên độc lập của HĐQT

1. Cung cấp và tham gia vào công việc của HĐQT dưới khía cạnh độc lập, khách quan và không bị ràng buộc bởi tư tưởng nội bộ.
2. Đưa ra những phản biện mang tính xây dựng phù hợp với tổng thể vai trò hoạt động của HĐQT.
3. Tăng cường tính chặt chẽ của các quy trình hoạt động của HĐQT.
4. Tạo nên tính hài hòa trong việc phối hợp kinh nghiệm, khả năng và trình độ của các thành viên HĐQT.

Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị được nhận thù lao công việc và tiền thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của VAB.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng Quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng Quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Thù lao của các thành viên Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của VAB theo quy định của Pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và phải ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của VAB, phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại các cuộc họp thường niên.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của VAB.

CHƯƠNG III: TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

1. Cá nhân được bầu làm thành viên HĐQT phải đáp ứng được các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự.

- b) Không thuộc đối tượng không được là thành viên HĐQT theo quy định tại Luật các Tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật về ngân hàng; không thuộc đối tượng bị cấm quản lý Ngân hàng theo quy định của Luật doanh nghiệp.
 - c) Có sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp và hiểu biết pháp luật.
 - d) Là cá nhân có bằng đại học trở lên.
 - e) Có ít nhất 03 năm là người quản lý, người điều hành của tổ chức tín dụng hoặc có ít nhất 05 năm là người quản lý, người điều hành của doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc của doanh nghiệp khác có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với loại hình VAB tương ứng hoặc có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán.
 - f) Chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tối đa 05 (năm) công ty khác.
2. Đối với thành viên độc lập HĐQT, ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện nêu tại khoản 1 Điều này, phải đảm bảo yêu cầu về tiêu chuẩn và tính độc lập theo quy định sau:
- a) Không phải là người đang làm việc cho VAB hoặc Công ty con của VAB hoặc đã làm việc cho VAB hoặc Công ty con của VAB trong 03 (ba) năm liền kề trước đó.
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao thường xuyên của VAB ngoài những ngoài những khoản phụ cấp của thành viên HĐQT được hưởng theo quy định.
 - c) Không phải là người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là Cổ đông lớn của VAB, Người quản lý hoặc thành viên Ban Kiểm soát của VAB hoặc công ty con của VAB.
 - d) Không trực tiếp, gián tiếp sở hữu hoặc đại diện sở hữu từ 01% (Một phần trăm) vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VAB; không cùng người có liên quan sở hữu từ 05% (Năm phần trăm) vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VAB.
 - e) Không phải là Người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của VAB tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 (Năm) năm liền kề trước đó.

Điều 12. Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT

Những người sau đây không được là thành viên HĐQT của VAB:

1. Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự.
2. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án.

3. Người đã từng bị kết án về các tội xâm phạm sở hữu, xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích.
4. Người đã từng bị kết án về các tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên.
5. Cán bộ, công chức người quản lý từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp mà Nhà nước nắm từ 50% vốn điều lệ trở lên, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại VAB.
6. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của nhà nước tại VAB.
7. Người đã từng là chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của Công ty hợp danh, Giám đốc (Tổng Giám đốc), Chủ tịch và các thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, Ban kiểm soát của các Doanh nghiệp, Chủ nhiệm và các thành viên Ban quản trị hợp tác xã tại thời điểm doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố vì lý do bất khả kháng.
8. Người đại diện theo pháp luật của Doanh nghiệp tại thời điểm doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động, bị buộc, giải thể do vi phạm pháp luật nghiêm trọng, trừ trường hợp là đại diện theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhằm chấn chỉnh, củng cố doanh nghiệp đó.
9. Người đã từng bị đình chỉ chức danh Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc của tổ chức tín dụng theo quy định tại Điều 37 Luật các tổ chức tín dụng hoặc bị cơ quan quản lý Nhà nước, cơ quan pháp luật xác định người đó có vi phạm dẫn đến việc tổ chức tín dụng bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động.
10. Người thuộc đối tượng không được tham gia quản lý, điều hành theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và pháp luật về phòng chống tham nhũng.
11. Người phải chịu trách nhiệm theo kết luận thanh tra dẫn đến việc tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng ở khung phạt tiền cao nhất đối với hành vi vi phạm quy định về giấy phép, quản trị, điều hành, cổ phần, cổ phiếu, góp vốn, mua cổ phần, cấp tín dụng, mua trái phiếu doanh nghiệp, tỷ lệ bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.

Điều 13. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên Ban kiểm soát của VAB.

2. Thành viên HĐQT không được đồng thời là người quản lý của tổ chức tín dụng khác, trừ trường hợp tổ chức này là công ty con của VAB hoặc là thành viên Ban Kiểm soát của tổ chức tín dụng đó.
3. Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là người điều hành của VAB và người điều hành tổ chức tín dụng khác.
4. Chủ tịch HĐQT của VAB không được đồng thời là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác.

Điều 14. Đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT:
 - a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết.
 - b) Vi phạm Điều 12 Quy chế này hoặc vi phạm quy định tại Điều lệ, quy định của pháp luật từng thời kỳ về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ.
 - c) Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là cổ đông của VAB mà khi tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức bị chấm dứt.
 - d) Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức.
 - e) Khi có quyết định của Tòa án trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
 - f) VAB bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động.
2. HĐQT phải gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước kèm tài liệu chứng minh về việc các trường hợp thành viên HĐQT đương nhiên mất tư cách theo quy định tại khoản 1 Điều này trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày xác định thành viên HĐQT đương nhiên mất tư cách và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này; đồng thời thực hiện các thủ tục để bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo các quy định của pháp luật.
3. Các thành viên HĐQT thuộc trường hợp đương nhiên mất tư cách không còn quyền của thành viên HĐQT kể từ thời điểm VAB nhận được thông báo và/hoặc xác định được thành viên đó đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT.
4. Sau khi đương nhiên mất tư cách, thành viên Hội đồng quản trị của VAB phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm kể từ ngày được ĐHDCĐ bầu vào vị trí này.

Điều 15. Bãi nhiệm, miễn nhiệm

1. Chủ tịch và thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Năng lực hành vi dân sự bị hạn chế hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.
 - b) Có đơn xin từ chức hoặc văn bản (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi HĐQT của VAB để trình ĐHĐCĐ.
 - c) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - d) Không đảm bảo yêu cầu về tính độc lập đối với thành viên độc lập HĐQT.
 - e) Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 11 của Quy chế này.
 - f) Theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền bầu, bổ nhiệm.
 - g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB từng thời kỳ
2. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị của VAB vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.VAB.
 3. HĐQT tổ chức cuộc họp khi có đủ tài liệu, cơ sở xác định Chủ tịch, thành viên HĐQT thuộc các trường hợp bị bãi nhiệm, miễn nhiệm và phải gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước kèm tài liệu liên quan về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều này trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 16. Thay thế thành viên HĐQT

1. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức phải có đơn từ chức hoặc văn bản gửi đến HĐQT. Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức của Chủ tịch HĐQT, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định thì các thành viên còn lại của HĐQT phải tổ chức họp để tiến hành bầu một thành viên HĐQT đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành thay thế làm Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số.
2. Trường hợp số thành viên HĐQT không đủ 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ của VAB thì trong thời gian 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, VietABank phải bổ sung đủ số lượng thành viên.
3. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ sẽ bầu thành viên HĐQT mới để thay thế cho thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những thành viên còn thiếu.
4. Những người được bầu giữ chức Chủ tịch và thành viên HĐQT có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm ngay công việc của chức danh được bầu. Chủ tịch, các thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch, các thành viên HĐQT mới được bầu xử lý.

Điều 17. Thủ tục bầu, bổ nhiệm các chức danh Hội đồng Quản trị

Thủ tục bầu, bổ nhiệm các chức danh Hội đồng Quản trị VAB được thực hiện theo quy định của pháp luật, Ngân hàng Nhà nước và Điều lệ VAB từng thời kỳ.

Điều 18. Công khai các khoản lợi ích có liên quan

1. Thành viên HĐQT VAB phải kê khai các thông tin như sau với VAB:

- b) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế mà họ và người có liên quan trực tiếp đứng tên sở hữu phần vốn góp, cổ phần hoặc ủy quyền, ủy thác cho cá nhân, tổ chức khác đứng tên quản lý từ 05% vốn điều lệ trở lên.
- c) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà họ và người có liên quan đang là thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc.

- 2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với VAB trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
- 3. VAB phải công khai thông tin quy định tại Khoản 1 Điều này định kỳ hàng năm cho ĐHĐCĐ và được niêm yết, lưu giữ tại trụ sở chính của VAB. Đồng thời phải thông báo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày VAB nhận được thông tin công khai theo quy định tại khoản 2 Điều này.
- 4. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của VAB đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT, Ban Kiểm soát và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về VAB.
- 5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB từng thời kỳ

CHƯƠNG IV: HỌP VÀ TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Họp HĐQT

- 1. Trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 (Bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị

nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số, chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

2. Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường, mỗi quý phải họp ít nhất 01 (Một) lần. Hội đồng Quản trị có thể họp tại trụ sở chính của VAB hoặc ở nơi khác. Cuộc họp Hội đồng Quản trị có thể bằng hình thức họp mặt và/ hoặc hình thức họp trực tuyến khác.
3. Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp HĐQT bất thường trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận được có một trong các trường hợp sau:

- a) Có đề nghị của Tổng Giám đốc, hoặc ít nhất 05 (năm) Người quản lý khác.
- b) Có đề nghị của Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên HĐQT độc lập.
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên điều hành của HĐQT.
- d) Các trường hợp khác theo Điều lệ VAB quy định.

Đề nghị họp HĐQT phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền HĐQT. Người có thẩm quyền (Chủ tịch hoặc người được ủy quyền) triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vẫn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch hoặc người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại đối với VAB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng và vấn đề cần thảo luận, quyết định không thuộc thẩm quyền HĐQT; trường hợp này, người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp.

4. Thành viên HĐQT, nếu theo sự hiểu biết của mình, thấy có liên quan (dù là trực tiếp hay gián tiếp) tới một hợp đồng, một thỏa thuận hay một giao dịch nào đã hay đang dự kiến giao kết với VAB, thì phải khai báo đầy đủ về các quyền, lợi ích có liên quan đó trong cuộc họp HĐQT và /hoặc tới HĐQT để HĐQT xem xét việc có tiếp tục thực hiện hay giao kết hợp đồng, thỏa thuận, giao dịch đó hay không. Trong mọi trường hợp thành viên HĐQT phải thông báo cụ thể về quyền, lợi ích có liên quan đó trong cuộc họp HĐQT gần nhất sau khi thành viên đó biết về quyền, lợi ích có liên quan.
5. Cuộc họp HĐQT có thể được tiến hành theo các hình thức sau đây:
 - a) Tại một địa điểm với sự hiện diện của các thành viên dự họp.
 - b) Họp HĐQT trực tuyến: Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- i. Nghe từng thành viên HĐQT khác cung tham gia phát biểu trong cuộc họp, và
- ii. Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được xem là “có tham dự” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền hoặc người triệu tập họp HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều này phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến (trừ trường hợp họp khẩn cấp). Thông báo mời họp phải được xác định cụ thể hình thức họp, địa điểm họp, thời gian họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp và tài liệu đính kèm có thể được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải được bảo đảm gửi đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

Trường hợp họp khẩn cấp, người triệu tập cuộc họp HĐQT có thể thông báo mời họp trước 01 (một) ngày làm việc với ngày họp; các tài liệu liên quan có thể gửi cho các thành viên HĐQT ngay tại cuộc họp.

7. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.
8. Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng Quản trị có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

9. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT trở lên dự họp. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Trường hợp không trực tiếp họp, thành viên HĐQT có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải được đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT cuộc họp HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.

10. Thành viên Hội đồng Quản trị được ủy quyền cho người khác không phải là thành viên Hội đồng Quản trị dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị

chấp thuận. Việc biểu quyết của người được ủy quyền tuân thủ theo quy định pháp luật hiện hành. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

11. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó.
12. Trường hợp có thành viên HĐQT yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì nghị quyết, quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.
13. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản, trường hợp cần thiết có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp HĐQT phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của VAB.
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp.
 - c) Thời gian, địa điểm họp.
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp trực tiếp, người được ủy quyền dự họp, thành viên biểu quyết bằng văn bản; Họ, tên các thành viên không dự họp và lý do.
 - e) Các vấn đề được thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp.
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp.
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, thành viên không tán thành và không có ý kiến.
 - h) Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
 - i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa, thư ký cuộc họp và tất cả thành viên dự họp trực tiếp hoặc người được ủy quyền dự họp..

Người ký biên bản phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ VietABankVAB. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và đồng ý thông qua biên bản họp, có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 13 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ

tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ VAB và pháp luật có liên quan.

14. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính VAB
15. Biên bản cuộc họp HĐQT phải được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng một thứ tiếng nước ngoài, và hai văn bản này có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì được giải thích theo biên bản lập bằng tiếng Việt.VAB.
16. Biên bản cuộc họp HĐQT và các tài liệu liên quan phải được lưu trữ tại trụ sở chính của VAB.

Điều 20. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản. Chủ tịch Hội đồng Quản trị được quyền ủy quyền, phân công cho các thành viên Hội đồng quản trị khác ký Phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện việc lấy ý kiến của các Thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.
2. Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo có thể được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác của thành viên HĐQT.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của VAB.
 - b) Mục đích lấy ý kiến.
 - c) Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT.
 - d) Vấn đề cần lấy ý kiến.
 - e) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
 - f) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã có ý kiến về VAB.
 - g) Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được ủy quyền.
 - h) Họ và tên, chữ ký của thành viên HĐQT có ý kiến.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và phải được gửi về VAB theo quy định..
5. Lựa chọn phương án biểu quyết: Thành viên HĐQT phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn một phương án biểu quyết trên phiếu lấy ý kiến, nếu thành viên HĐQT không ký trên

Phiếu lấy ý kiến thì được coi là Phiếu ý kiến không hợp lệ. Nếu thành viên HĐQT không lựa chọn phương án biểu quyết thì được coi là lựa chọn phương án “không có ý kiến”.

6. Thư ký HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ thời điểm hết hạn gửi phiếu lấy ý kiến dưới sự giám sát của tối thiểu một thành viên độc lập HĐQT và/hoặc nhân sự khác theo quyết định của HĐQT từng thời kỳ (người này phải là thành viên Ban Kiểm soát hoặc thành viên HĐQT). Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của VAB.
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến.
- c) Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên HĐQT đã tham gia biểu quyết.
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, ý kiến khác và không có ý kiến đối với từng vấn đề xin ý kiến.
- e) Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.

7. Thư ký HĐQT tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua đó kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

8. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo ý kiến đều phải được lưu trữ tại trụ sở chính của VAB. Văn phòng HĐQT là đơn vị có trách nhiệm bảo quản và lưu trữ các tài liệu này.

Quyết định được thông qua hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

CHƯƠNG V: ỦY BAN, HỘI ĐỒNG TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CƠ QUAN GIÚP VIỆC CHO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc của HĐQT

1. HĐQT thành lập Ủy ban Quản lý rủi ro, Ủy ban Nhân sự và các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc khác khi thấy cần thiết, để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc theo các quy định pháp luật và quy định nội bộ do HĐQT ban hành từng thời kỳ.

2. Mỗi Ủy ban có tối thiểu 03 (ba) thành viên gồm Chủ tịch/Trưởng ban Ủy ban và các thành viên (như chuyên gia tư vấn độc lập, cán bộ thuộc các bộ phận chuyên môn của VAB hoặc các trường hợp khác). Một thành viên HĐQT có thể là thành viên của một hoặc một số Ủy ban.
3. Mỗi Ủy ban Quản lý rủi ro và Ủy ban nhân sự có ít nhất trên một phần hai số thành viên có quyền biểu quyết là thành viên không phải là người điều hành. Một thành viên HĐQT chỉ được là Chủ tịch/Trưởng ban của một trong hai Ủy ban Quản lý rủi ro và Ủy ban Nhân sự. Ủy ban Quản lý rủi ro phải có tối thiểu một thành viên độc lập HĐQT.
4. HĐQT/ Chủ tịch HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch/Trưởng ban Ủy ban, Hội đồng trực thuộc theo quy định nội bộ của VAB. Sau khi được thành lập, Chủ tịch/Trưởng ban triệu tập họp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên phù hợp với cơ chế làm việc của từng Ủy ban, Hội đồng trực thuộc VAB.
5. HĐQT quy định cụ thể Quy chế làm việc của các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc, tối thiểu gồm các vấn đề sau: số lượng thành viên và trách nhiệm của thành viên, các kỳ họp định kỳ, việc họp bất thường, việc đưa ra quyết định của Ủy ban, Hội đồng trực thuộc.
6. HĐQT có thể thực hiện ủy quyền, phân quyền đối với việc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ trong hoạt động Ngân hàng cho các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc theo quy định về cơ chế phân cấp, ủy quyền do HĐQT ban hành và phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật.

Điều 22. Thư ký HĐQT

HĐQT bổ nhiệm thư ký HĐQT khi thấy cần thiết. HĐQT có thể bãi nhiệm thư ký HĐQT vào bất cứ thời điểm nào tuy nhiên không được làm phương hại đến các yếu tố bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng lao động giữa thư ký HĐQT và VAB. Một hoặc nhiều người có thể đồng thời được bổ nhiệm là thư ký HĐQT.

Chức năng và nhiệm vụ của thư ký HĐQT bao gồm:

1. Thực hiện các công việc chuẩn bị cho cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ.
2. Thông báo việc triệu tập các cuộc họp HĐQT theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT hay của Ban kiểm soát.
3. Tham dự cuộc họp và Ghi biên bản cuộc họp HĐQT một cách đầy đủ, chính xác, trung thực và khách quan.
4. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ.
5. Cung cấp thông tin cho các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và cổ đông VAB.
6. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
7. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty.

8. Hỗ trợ VAB trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.
9. Chức năng và nhiệm vụ khác do HĐQT quy định phù hợp với quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành.

Điều 23. Người phụ trách quản trị VAB

Hội đồng Quản trị chỉ định 01 (Một) hoặc nhiều người làm Người phụ trách quản trị VAB với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị VAB khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Người phụ trách quản trị VAB phải là người có hiểu biết về pháp luật. Người phụ trách quản trị VAB không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VAB. Vai trò và nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị VAB bao gồm:

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa VAB và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của VAB;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ VAB;
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB.

Người phụ trách quản trị VAB có thể kiêm nhiệm Thư ký VAB tùy theo quyết định của Hội đồng quản trị VAB.

Điều 24. Văn phòng HĐQT

1. HĐQT có bộ phận giúp việc là Văn phòng HĐQT. Văn phòng HĐQT có chức năng giúp việc cho HĐQT và các thành viên HĐQT, tổng hợp và đề xuất những vấn đề liên quan đến việc quản trị VAB nhằm phục vụ các quyết định của HĐQT hoặc theo yêu cầu và chỉ đạo của HĐQT. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Văn phòng HĐQT theo các quy định pháp luật và quy định nội bộ của VAB từng thời kỳ.

2. Lãnh đạo Văn phòng có Chánh Văn phòng, giúp việc cho Chánh Văn phòng có các nhân sự thuộc biên chế Văn phòng.

CHƯƠNG VI: QUY ĐỊNH VỀ CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HĐQT

Điều 25. Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của các thành viên HĐQT

1. Các thành viên HĐQT trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao tiến hành xây dựng chương trình kế hoạch công tác cụ thể và trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.
2. Kết thúc đợt công tác, trong vòng 05 (năm) ngày làm việc các thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT kết quả đợt công tác.

Điều 26. Điều kiện làm việc của HĐQT

1. Chi phí hoạt động của HĐQT, kể cả thù lao cho các thành viên HĐQT và bộ phận giúp việc của HĐQT được tính vào chi phí của VAB.
2. Thành viên HĐQT được thanh toán các chi phí chỗ ở, đi lại và chi phí hợp lý khác thực hiện nhiệm vụ của mình.
3. Tổng Giám đốc, kế toán trưởng, Giám đốc các Khối/ Trung tâm, các Trưởng phòng/ Ban tại trụ sở chính, Giám đốc Chi nhánh, đơn vị sự nghiệp, Trưởng văn phòng đại diện và Giám đốc các Công ty con của VAB có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của VAB theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc các thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB.
4. Các văn bản của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc VAB về chỉ đạo điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định nhà nước, các Nghị quyết, Quyết định, các cơ chế, Quy chế của HĐQT đều được sao gửi Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT.
5. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của VAB để thực hiện nhiệm vụ của mình. Ban TGD, các phòng, Ban, Trung tâm và Khối tại trụ sở chính có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT trong quản lý và giám sát điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT

1. HĐQT phân cấp, ủy quyền bằng những hạn mức cụ thể cho Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hàng ngày. Việc phân cấp, ủy quyền được lập bằng văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc những trường hợp HĐQT thấy cần thiết.

Các vấn đề chưa được HĐQT phân quyền, ủy quyền tại các văn bản/quy định nội bộ cụ thể, thì hạn mức tối đa TGD/cấp được trực tiếp thực hiện quyền phê duyệt là hạn mức

cao nhất mà pháp luật, NHNN và Điều lệ cho phép. Đối với các hạn mức phân quyết giao dịch chưa được pháp luật, NHNN, Điều lệ quy định cụ thể thì Tổng Giám đốc và các cấp trực tiếp thực hiện không được chủ động phê duyệt mà cần chủ động trình HĐQT phê duyệt hoặc đề xuất HĐQT phân quyền phê duyệt.

CHƯƠNG VII: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 28. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong mối quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của VAB.
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của VAB.
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch.
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 29. Mối quan hệ với Ban kiểm soát

1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban kiểm soát.
2. Các thành viên Ban kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT.
3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của VAB.
4. HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao các thông tin tài chính và các thông tin cũng như các nghị quyết, quyết định các biên bản họp HĐQT có liên quan sẽ được cung cấp cho các thành viên Ban kiểm soát như cung cấp cho thành viên HĐQT.

Điều 30. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc

1. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho VAB thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo định kỳ (hoặc theo thời hạn của cấp có thẩm quyền quy định) cho HĐQT khi triển khai thực hiện và/hoặc kết quả thực hiện các Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và báo cáo thực hiện các công việc được ủy quyền. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT trong trường hợp vi phạm quy định sẽ bị xem xét xử lý và/hoặc bồi thường thiệt hại nếu gây thiệt hại theo quy định của pháp luật và VAB.
4. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT về các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của VAB theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và cả năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.
5. Các Biên bản họp giao ban, văn bản phân công điều hành của Ban Tổng giám đốc phải được gửi HĐQT để báo cáo.
6. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của ĐHĐCĐ, của HĐQT.
7. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, họp bàn các nội dung công tác khác do Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc chủ trì.
8. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp đề ra quyết định mời các Phó Tổng Giám đốc hoặc trưởng các Phòng/Ban, Giám đốc các Khối/ Trung tâm có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia có ý kiến (nếu có).
9. Ban Tổng Giám đốc và người quản lý VAB chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
10. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của VAB hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Tổng Giám đốc và người quản lý VAB phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 31. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau

thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền và/hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của VAB.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo lại Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Quy chế này đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2023 thông qua ngày tháng.....năm 2023, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT VAB ban hành kèm theo Quyết định số 105A/QĐ-HĐQT/19 ngày 30/8/2019 của HĐQT VAB. Các quy định trước đây trái với Quy chế này hết hiệu lực thi hành.
2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ VAB và pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của pháp luật có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức hoạt động của HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phương Thành Long