

Số: 121/2023/QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 11 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị
Ngân hàng TMCP Việt Á

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á

- Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng hiện hành;
- Căn cứ Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn hiện hành;
- Căn cứ Luật doanh nghiệp hiện hành;
- Căn cứ Điều lệ hiện hành của Ngân hàng TMCP Việt Á (VAB);
- Căn cứ Nghị quyết số 02/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/04/2023 của Đại hội cổ đông thường niên Ngân hàng TMCP Việt Á;
- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng quản trị số 120/2023/NQ-HĐQT ngày 11/5/2023 v/v Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Việt Á;

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Việt Á**”.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế 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 ngày 30/8/2019 của Hội đồng Quản trị.
- Điều 3.** Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc các Khối, Giám đốc/Trưởng Phòng/Ban/Trung tâm tại Hội sở, Giám đốc Chi nhánh, Phòng Giao dịch và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong toàn hệ thống chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS (để báo cáo)
- Như Điều 3 (để thi hành);
- Lưu: Văn thư, VP.HĐQT
- Đăng eDoc.



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Phạm Thành Long

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 121/2023/QĐ-HĐQT ngày 11/5/2023
của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Việt Á)

- Căn cứ vào Luật các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16/6/2010, Luật số 17/2017/QH14 ngày 20/11/2017 của Quốc Hội sửa đổi bổ sung một số điều của Luật các tổ chức tín dụng.
- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Việt Á;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/04/2023 của Ngân hàng TMCP Việt Á;

Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Việt Á ban hành Quy chế tổ chức của HĐQT bao gồm các nội dung sau:

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 và từ viết tắt

1. “VAB” là Ngân hàng Thương mại Cổ phần Việt Á.
2. “HĐQT” là chữ viết tắt của Hội đồng Quản trị.
3. “BKS” là chữ viết tắt của Ban Kiểm soát.
4. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một Cổ phần đã phát hành của VAB.
5. “Cổ đông lớn” là Cổ đông sở hữu trực tiếp, gián tiếp từ 05% (Năm phần trăm) vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VAB.
6. “Cổ đông sáng lập” là cổ đông góp vốn thành lập tham gia xây dựng, thông qua và ký tên vào bản điều lệ tổ chức và hoạt động đầu tiên của VAB.
7. “Cổ phần” là Vốn điều lệ của VAB được chia thành các phần bằng nhau, mỗi phần có giá trị là 10.000 đồng (Mười nghìn đồng).
8. “Cổ phiếu” là chứng chỉ do VAB phát hành hoặc bút toán ghi sổ xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số Cổ phần của VAB. Cổ phiếu của VAB có thể là cổ phiếu ghi tên hay cổ phiếu không ghi tên theo quy định của Điều lệ này.
9. “Cổ tức” là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi Cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản

khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của VAB sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ về tài chính.

10. **“Công ty con”** của VAB là công ty thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) VAB hoặc VAB và người có liên quan của VAB sở hữu trên 50% (Năm mươi phần trăm) vốn điều lệ hoặc trên 50% (Năm mươi phần trăm) vốn cổ phần có quyền biểu quyết;
- b) VAB có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng Quản trị, Hội đồng Thành viên hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) của công ty con;
- c) VAB có quyền sửa đổi, bổ sung điều lệ của công ty con.
- d) VAB và người có liên quan của VAB trực tiếp hay gián tiếp kiểm soát việc thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, Hội đồng thành viên của công ty con.

11. **“Công ty liên kết”** của VAB là Công ty trong đó VAB hoặc VAB và người có liên quan của VAB sở hữu trên 11% (Mười một phần trăm) vốn điều lệ hoặc trên 11% (Mười một phần trăm) vốn cổ phần có quyền biểu quyết, nhưng không phải là công ty con của VAB.

12. **“Luật Các tổ chức tín dụng”** có nghĩa là Luật Các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 16 tháng 6 năm 2010, Luật số 17/2017/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 và các văn bản luật sửa đổi, bổ sung Luật này.

13. **“Luật Doanh nghiệp”** có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 và các văn bản luật sửa đổi, bổ sung Luật này.

14. **“Người có liên quan”** là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với tổ chức, cá nhân khác thuộc một trong các trường hợp theo quy định của pháp luật hiện hành.

15. **“Người điều hành VAB”** bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Khối, Giám đốc Chi nhánh và các chức danh điều hành khác theo quy định về cơ cấu tổ chức của VAB.

16. **“Người quản lý VAB”** bao gồm Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh tương đương khác của VAB.

17. **“NHNN”** là chữ viết tắt của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

18. **“Pháp luật”** là tất cả các luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định, thông tư, quyết định và các văn bản quy phạm pháp luật khác được các cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam ban hành theo từng thời kỳ liên quan đến các hoạt động ngân hàng.

19. **“Sổ đăng ký Cổ đông”** là một tài liệu bằng văn bản hoặc bằng tệp dữ liệu điện tử hoặc bằng cả hai hình thức là văn bản và dữ liệu điện tử có chứa các nội dung chủ yếu theo quy định của NHNN và các quy định pháp luật khác có liên quan.

20. **“Thành viên độc lập của Hội đồng Quản trị”** là thành viên của Hội đồng Quản trị đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Pháp luật và tại Điều lệ này.

21. **“Thời hạn hoạt động”** là khoảng thời gian mà VAB được tiến hành các hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật, kể từ ngày được NHNN cấp Giấy phép thành lập và hoạt động cho đến khi VAB chấm dứt hoạt động theo các quy định pháp luật có liên quan. VAB có thể được gia hạn thời hạn hoạt động trên cơ sở quyết định bằng văn bản của Đại hội đồng Cổ đông và sự chấp thuận bằng văn bản của NHNN.

22. **“Tổ chức lại”** là việc VAB bị chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý sau khi được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận bằng văn bản”.

23. “**Việt Nam**” là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
24. “**Vốn điều lệ**” là vốn đã được các cổ đông thực góp và được ghi trong Điều lệ VAB.
25. “**Giấy tờ pháp lý của cá nhân**” là một trong các loại giấy tờ sau đây: thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.
26. “**Giấy tờ pháp lý của tổ chức**” là một trong các loại giấy tờ sau đây: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

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. HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT đối với sự phát triển của VAB.
3. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

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 trong đó phải có 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 HĐQT do luật pháp, Điều lệ VAB và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, HĐQT 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 HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT; 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 HĐQT, và Người quản lý, Người điều hành khác theo quy định nội bộ do HĐQT 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. HĐQT 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. HĐQT 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. Trên cơ sở được ĐHĐCĐ giao/ủy quyền, HĐQT quyết định lựa chọn một tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện theo quy định của NHNN (trong danh sách các tổ chức kiểm toán do Ban kiểm soát đề xuất và đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua) để thực hiện kiểm toán các hoạt động của VAB trong năm tài chính tiếp theo trước khi kết thúc năm tài chính.
- 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, HĐQT 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, đầu tư 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 trên cơ sở định hướng phát triển đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- 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 22, Điều 23, Điều 25 của Quy chế này.

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

1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.
2. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT.
3. Tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT.
4. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT.
5. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.
6. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có 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 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 quyền, nghĩa vụ chung.
9. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ủy ban của HĐQT 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 HĐQT vắng mặt tại trụ sở VAB hoặc Chủ tịch HĐQT không làm việc được hoặc các trường hợp khác nếu Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác trong HĐQT hoặc thành viên trong các Ủy ban do HĐQT thành lập để thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.
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 HĐQT theo đúng quy định của pháp luật, điều lệ VAB và quy định nội bộ của HĐQT và sự phân công của Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT, 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 HĐQT.
5. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng Cổ đông, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.

6. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT 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 HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện.
7. Yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT 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 của thành viên HĐQT độc lập

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 phân 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 đối với 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) 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 HĐQT độc lập, 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 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.
 - f) Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

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 đề 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 HĐQT 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.

Điều 15. Bãi nhiệm, miễn nhiệm

1. Chủ tịch và thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
 - 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 theo quy định của pháp luật và điều lệ VAB từng thời kỳ.
 - d) Không đảm bảo yêu cầu về tính độc lập đối với thành viên HĐQT độc lập.
 - 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 HĐQT của VAB vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.
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 hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ để bầu cho đủ số lượng thành viên HĐQT theo quy định.
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, của 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 công khai các thông tin như sau:
 - 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 trở lên.
 - 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 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 công khai thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này và việc thay đổi thông tin liên quan phải được thực hiện bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin.
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

HỢP VÀ TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Hợp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị và 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 trực tiếp 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 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 của HĐQT.
 - d) Các trường hợp khác theo Điều lệ VAB quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 điều này 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 vấn 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.

5. 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.

6. 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 cùng 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.

7. 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.

8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.
9. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
10. Các thành phần khác: để phục vụ cuộc họp HĐQT Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền có thể mời TGD, một số PTGD, chủ tịch và phó chủ tịch các Ủy ban/ Hội đồng thuộc HĐQT, một số giám đốc khối và các chức danh khác tham dự nhưng không có quyền biểu quyết.
11. 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.

12. 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.
13. 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.
14. 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.

Điều 20. Biên bản họp HĐQT

1. 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, người ghi biên bản cuộc họp và tất cả thành viên dự họp trực tiếp hoặc người được ủy quyền dự họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 điều này
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và 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 1 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.
3. 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.

4. 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.
5. Biên bản cuộc họp HĐQT và các tài liệu liên quan phải được lưu trữ tại trụ sở chính của VAB.

Điều 21. 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 HĐQT được quyền ủy quyền, phân công cho các thành viên HĐQT khác ký Phiếu lấy ý kiến Thành viên HĐQT để thực hiện việc lấy ý kiến của các 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 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 22. Các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc của HĐQT

1. HĐQT phải thành lập Ủy ban Quản lý rủi ro, Ủy ban Nhân sự để giúp việc cho HĐQT HĐQT quy định chức năng nhiệm vụ của hai ủy ban này theo hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước.
2. HĐQT có thể thành lập 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 23. 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 24. Người phụ trách quản trị VAB

1. HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị VAB để hỗ trợ công tác quản trị, 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.
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 HĐQT 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 HĐQT, Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT 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 HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên Ban kiểm soát;
 - g) Giám sát và báo cáo HĐQT 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 HĐQT VAB.

Điều 25. Văn phòng HĐQT

1. Văn phòng HĐQT là bộ phận giúp việc cho HĐQT, có các chức năng nhiệm vụ cơ bản sau:
 - a) Tham mưu giúp việc cho HĐQT trong quản trị hoạt động của ngân hàng và các công ty con;
 - b) Điều phối, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT/HĐQT đối với Ban điều hành, các công ty thành viên và các Ủy ban, Hội đồng thuộc sự quản lý của HĐQT;
 - c) Giúp việc HĐQT trong công tác quan hệ cổ đông;

- d) Thư ký tổng hợp cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT;
 - e) Giúp việc cho HĐQT và Chủ tịch HĐQT trong công tác đối ngoại;
 - f) Và các chức năng nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ VAB và HĐQT
2. Để thực hiện các chức năng nhiệm vụ trên Văn phòng HĐQT có cơ cấu tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định cụ thể của HĐQT.

CHƯƠNG VI

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

Điều 26. 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 27. 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 khi 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, Điều lệ VAB và Quy chế này.
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 28. 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.
2. Các vấn đề chưa được HĐQT phân quyền, ủy quyền tại các văn bản/quy định nội bộ cụ thể, Tổng Giám đốc và các cấp trực tiếp thực hiện 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 29. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

HQĐT, 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 30. 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;
2. Kết quả kiểm toán nội bộ của bộ phận Kiểm toán nội bộ phải được báo cáo kịp thời cho HĐQT, trên cơ sở đó HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Kiểm toán nội bộ và Ban Kiểm soát.
3. Các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT.
4. 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, các biên bản họp, các nghị quyết của HĐQT của VAB.

Điều 31. 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 32. 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 33. 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 28/04/2023, 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. Trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ VAB về cùng một vấn đề thì quy định tại Điều lệ của VAB được ưu tiên áp dụng. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa Quy chế này và Điều lệ của VAB với quy định pháp luật về cùng một vấn đề thì ưu tiên áp dụng quy định pháp luật hiện hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

NGÂN HÀNG
THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
VIỆT Á

Phạm Thành Long

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Đối tượng áp dụng	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt.....	1
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	3
Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT.....	6
Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT	6
Điều 9. Vai trò của thành viên HĐQT độc lập	7
Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT	7
CHƯƠNG III: TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 11. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên HĐQT	7
Điều 12. Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT	8
Điều 13. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT.....	9
Điều 14. Đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT.....	9
Điều 15. Bãi nhiệm, miễn nhiệm	10
Điều 16. Thay thế thành viên HĐQT	10
Điều 17. Thủ tục bầu, bổ nhiệm các chức danh Hội đồng Quản trị.....	11
Điều 18. Công khai các khoản lợi ích có liên quan.....	11
CHƯƠNG IV: HỌP VÀ TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	11
Điều 19. Họp HĐQT	11
Điều 20. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	13
Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.....	14
CHƯƠNG V: ỦY BAN, HỘI ĐỒNG TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CƠ QUAN GIÚP VIỆC CHO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	15
Điều 22. Các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc của HĐQT.....	15
Điều 23. Thư ký HĐQT.....	15
Điều 24. Người phụ trách quản trị VAB	16
Điều 25. Văn phòng HĐQT	16
CHƯƠNG VI: QUY ĐỊNH VỀ CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HĐQT.....	17
Điều 26. Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của các thành viên HĐQT	17

Điều 27. Điều kiện làm việc của HĐQT.....	17
Điều 28. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT.....	17
CHƯƠNG VII: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	17
Điều 29. Nguyên tắc phối hợp trong công tác	17
Điều 30. Mối quan hệ với Ban kiểm soát	18
Điều 31. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc.....	18
Điều 32. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT.....	19
CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	19
Điều 33. Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung Quy chế	19