CHÍNH SÁCH QUẢN LÝ XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Số hiệu văn bản	225/2023/CSH-HĐQT
Ngày ban hành	20/10/2023
Ngày hiệu lực	25/10/2023

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: CÁC QUY ĐỊNH CHUNG 3
Điều 1. Mục đích ban hành 3
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng 3
Điều 3. Giải thích từ ngữ 3
CHƯƠNG II: CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ 4
Điều 4. Vai trò và trách nhiệm 4
Điều 5. Nguyên tắc quản lý xung đột lợi ích 9
Điều 6. Loại hình xung đột lợi ích 9
Điều 7. Các hành vi của cán bộ, nhân viên gây xung đột lợi ích 10
Điều 8. Nhận diện, ngăn ngừa và quản lý rủi ro xung đột lợi ích 11
Điều 9. Xử lý vi phạm 13
Điều 10. Rà soát độc lập 13
Điều 11. Hệ thống dữ liệu quản lý xung đột lợi ích 13
Điều 12. Chương trình báo cáo 14
Điều 13. Bảo đảm bí mật thông tin, tài liệu báo cáo 14
Điều 14. Lưu giữ thông tin, hồ sơ, tài liệu, báo cáo 14
Điều 15. Đào tạo và truyền thông 14
CHƯƠNG III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 14
Điều 16. Rà soát và cập nhật Chính sách Quản lý xung đột lợi ích 14
Điều 17. Điều khoản thi hành 15
VĂN BẢN LIÊN QUAN 17
HÌNH THỨC TRUYỀN THÔNG/ ĐÀO TẠO 17

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

CHÍNH SÁCH QUẢN LÝ XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

CHƯƠNG I: CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành

1. Triển khai quy định pháp luật Việt Nam, các yêu cầu theo quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp và thông lệ chung liên quan đến quản lý xung đột lợi ích tại VPBank.

2. Xác định các trường hợp có thể làm phát sinh xung đột lợi ích, thiết lập các nguyên tắc quản lý rủi ro của Ngân hàng và/hoặc nhân viên của Ngân hàng khi xử lý xung đột và để đảm bảo rằng xung đột lợi ích không ảnh hưởng xấu đến lợi ích của khách hàng, Ngân hàng hoặc các bên liên quan khác.

3. Đảm bảo toàn thể cán bộ, nhân viên nhận thức và tuân thủ các nguyên tắc nhận diện, báo cáo và xử lý xung đột lợi ích.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

a) Công tác quản lý xung đột lợi ích trong các hoạt động của Ngân hàng, xác định các nguyên tắc nhận diện, báo cáo, quản lý, cơ chế xử lý xung đột lợi ích trong các lĩnh vực cụ thể.

b) Trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị trong việc thực thi chính sách pháp luật về quản lý xung đột lợi ích, các chỉ đạo, chương trình hành động, kế hoạch, chiến lược về quản lý xung đột lợi ích của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các cơ quan chức năng.

2. Đối tượng áp dụng: Toàn thể cán bộ, nhân viên của VPBank, các cố vấn, chuyên gia, nhà thầu/nhà cung cấp, các thực tập viên, cộng tác viên, đại lý, khách hàng, đối tác có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Xung đột lợi ích:

Xung đột lợi ích là tình huống trong đó một hoặc nhiều người, tổ chức, đơn vị trong tổ chức có lợi ích cạnh tranh và việc phục vụ lợi ích này có thể gây tổn hại cho lợi ích khác.

Xung đột lợi ích có thể phát sinh trong các trường hợp sau:

a) Ngân hàng và/hoặc cán bộ, nhân viên Ngân hàng không tuân thủ các nghĩa vụ theo quy định;

b) Ngân hàng và/hoặc cán bộ, nhân viên Ngân hàng không hoàn thành nghĩa vụ tận tâm đối với cá nhân hoặc tổ chức khác (như khách hàng, đối tác…);

c) Cán bộ, nhân viên Ngân hàng bị tác động, gây ảnh hưởng khi đưa ra ý kiến, quyết định

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

chuyên môn, khách quan hoặc bị cản trở thực hiện đúng nghĩa vụ, trách nhiệm của mình;

d) Cán bộ, nhân viên có hành vi vi phạm đạo đức; và/hoặc

e) Ngân hàng nhận được lợi ích, ưu đãi, đặc quyền để trao cơ hội kinh doanh cho một đối tượng không phù hợp hoặc cung cấp lợi ích, ưu đãi, đặc quyền nhằm đánh đổi một ưu thế, cơ hội kinh doanh.

Xung đột lợi ích theo Chính sách này bao gồm xung đột lợi ích thực tế (tức là xung đột lợi ích đã phát sinh); xung đột lợi ích tiềm ẩn (tức là xung đột lợi ích có thể phát sinh do các sự kiện và hoàn cảnh cụ thể); xung đột lợi ích nhận thức (tức một tình huống được nhận thức, quan ngại là có thể làm phát sinh xung đột lợi ích ngay cả khi không có xung đột lợi ích thực tế nào tồn tại); xung đột lợi ích kéo dài và xung đột lợi ích phát sinh liên quan đến một sự kiện đơn lẻ (ví dụ như một giao dịch).

2. **Thành viên gia đình**[1]**:** Bao gồm vợ, chồng; cha mẹ đẻ, cha mẹ nuôi, cha dượng, mẹ kế, cha mẹ vợ, cha mẹ chồng; con đẻ, con nuôi, con riêng của vợ hoặc chồng, con dâu, con rể; anh, chị, em cùng cha mẹ, anh, chị, em cùng cha khác mẹ, anh, chị, em cùng mẹ khác cha, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người cùng cha mẹ hoặc cùng cha khác mẹ, cùng mẹ khác cha; ông bà nội, ông bà ngoại; cháu nội, cháu ngoại; cô, dì, chú, cậu, bác ruột và cháu ruột của CBNV đang làm việc tại VPBank theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ.

3. **Người có quan hệ thân thiết:** Là những người có quan hệ tình cảm, gần gũi, bạn bè, người quen hoặc mối quan hệ kinh doanh, thương mại, tài chính, lệ thuộc.

4. **Người có chức vụ, quyền hạn:** Là người do bổ nhiệm, do tuyển dụng, do hợp đồng hoặc do một hình thức khác, có hưởng lương hoặc không hưởng lương, được giao thực hiện nhiệm vụ nhất định và có quyền hạn nhất định trong khi thực hiện nhiệm vụ đó[2].

5. **Đơn vị:** Là các đơn vị thuộc VPBank, bao gồm các Khối, Trung tâm, Phòng, Ban thuộc Hội sở chính VPBank, các Vùng, Chi nhánh, Phòng Giao dịch và các đơn vị khác thuộc VPBank trên toàn hệ thống.

6. **Bên thứ ba:** Là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức có tiếp xúc với VPBank trong quá trình thực hiện công việc với VPBank bao gồm nhưng không giới hạn các khách hàng hiện có và khách hàng tiềm năng, nhà cung cấp/nhà thầu, các đối tác kinh doanh, đại lý, cố vấn, các cơ quan Chính phủ và Nhà nước.

7. **Cán bộ, nhân viên**: Toàn thể cán bộ, nhân viên VPBank.

CHƯƠNG II: CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Vai trò và trách nhiệm

[1] Khoản 16 Điều 3 Luật Hôn nhân và gia đình 2014;
[2] Khoản 2 Điều 3 Luật Phòng, chống tham nhũng 2018.

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị

c) Thiết lập các chính sách, cơ chế cần thiết để tổ chức thực hiện quy định pháp luật, các yêu cầu theo bộ quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp và thông lệ chung liên quan đến quản lý xung đột lợi ích và duy trì cơ chế chính sách quản lý xung đột lợi ích trong nội bộ của VPBank.

d) Tạo điều kiện cần thiết để các đơn vị, cán bộ, nhân viên có liên quan thiết lập cơ chế kiểm tra, giám sát, phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm liên quan đến xung đột lợi ích hoặc có liên quan đến vi phạm pháp luật.

2. Trách nhiệm của các Thành viên Hội đồng quản trị

a) Các Thành viên Hội đồng quản trị nói chung phải hành động vì lợi ích cao nhất VPBank, luôn cân nhắc lợi ích của VPBank trong quá trình ra quyết định, đảm bảo rằng các quyết định kinh doanh không bị ảnh hưởng bởi xung đột lợi ích, theo đó có trách nhiệm:

i. Chủ động nhận diện và báo cáo các xung đột lợi ích phát sinh từ vị trí Thành viên Hội đồng quản trị của họ theo yêu cầu và quy định của VPBank;

ii. Chủ động từ chối mọi hành động có thể gây bất lợi cho VPBank;

b) Thành viên Hội đồng quản trị không được tham gia vào bất kỳ loại hình kinh doanh nào cạnh tranh với VPBank mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị hoặc các cổ đông theo quy định của pháp luật và của VPBank;

c) Thành viên Hội đồng quản trị không thể đại diện cho VPBank trong các giao dịch với chính mình hoặc với bên thứ ba do chính mình đại diện trừ khi giao dịch đã được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông chấp thuận theo thẩm quyền phù hợp với quy định của VPBank, quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc có trách nhiệm giám sát việc nhận diện, lập hồ sơ, báo cáo, quản lý và có cơ chế xử lý đối với tất cả các xung đột lợi ích phát sinh trong hoạt động của VPBank, cụ thể:

a) Tổ chức xây dựng văn hóa doanh nghiệp, nhấn mạnh tầm quan trọng của việc đối xử có đạo đức với khách hàng và xử lý công bằng các xung đột lợi ích;

b) Tổ chức triển khai thực hiện Chính sách này và các văn bản triển khai, hướng dẫn nhằm nhận diện, lập hồ sơ, quản lý và có cơ chế xử lý các xung đột lợi ích;

c) Tổ chức tuyên truyền, đào tạo về Chính sách này và các văn bản triển khai, hướng dẫn, truyền đạt kỳ vọng cũng như chia sẻ các thông lệ tốt nhất về quản lý xung đột lợi ích trên toàn VPBank;

d) Tổ chức xây dựng, ban hành các quy định cụ thể về nhận diện các xung đột lợi ích tiềm ẩn và đang phát sinh trong và giữa các đơn vị trên hệ thống, đồng thời xây dựng

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

cơ chế quản lý, xử lý các xung đột phù hợp với Chính sách này và chủ trương của VPBank trong từng thời kỳ;

e) Tổ chức các chương trình truyền thông, đào tạo nâng cao nhận thức và tăng cường tuân thủ của cán bộ, nhân viên;

f) Tổ chức triển khai xây dựng các hệ thống và biện pháp kiểm soát để ghi chép, theo dõi, quản lý và giảm thiểu rủi ro xung đột lợi ích, đồng thời thường xuyên rà soát, đánh giá hiệu quả của các hệ thống, biện pháp này;

g) Tổ chức chương trình đánh giá tác động và chỉ đạo phương án khắc phục (nếu cần) đối với các chương trình, kế hoạch giao chỉ tiêu, đánh giá, xếp loại có nguy cơ gây tác động thúc đẩy, khuyến khích cán bộ, nhân viên hành động trái đạo đức, trái quy định và trách nhiệm đối với Ngân hàng nhằm hoàn thành chỉ tiêu được giao;

h) Tổ chức xây dựng hệ thống dữ liệu cập nhật, theo dõi, quản lý các vấn đề liên quan đến xung đột lợi ích nêu trên;

i) Giám sát và quản lý toàn bộ hoạt động hàng ngày, đảm bảo Ngân hàng được tổ chức hợp lý với đầy đủ nguồn lực, hệ thống và công cụ để thực hiện các hoạt động phù hợp với yêu cầu và quy định của pháp luật.

4. Trách nhiệm của các Giám đốc Khối

a) Chỉ đạo và quán triệt các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện Chính sách Quản lý xung đột lợi ích trong nội bộ của VPBank;

b) Tích cực tìm cách nhận diện, giảm thiểu, thu thập, tiếp nhận thông tin, báo cáo về các xung đột lợi ích trong lĩnh vực hoạt động của Khối;

c) Đánh giá các thông tin về xung đột lợi ích được báo cáo để xác định có tồn tại xung đột lợi ích hay không theo hướng dẫn, quy định chi tiết của VPBank trong từng thời kỳ;

d) Nhận diện và quyết định phương án hành động phù hợp nhằm giải quyết, quản lý hoặc ngăn ngừa xung đột lợi ích, bao gồm chuyển tiếp thông tin tới Khối Pháp chế và Kiểm soát tuân thủ để tổng hợp, báo cáo Tổng Giám đốc, quyết định phân công lại, chấm dứt nhiệm vụ được giao hoặc đề xuất Khối Quản trị nguồn nhân lực xem xét bố trí, sắp xếp lại nhân sự liên quan (có thể tham vấn ý kiến của Khối Pháp chế và Kiểm soát tuân thủ và/hoặc các đơn vị có chức năng kiểm soát khác theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ);

e) Thực hiện định kỳ rà soát, đánh giá, xem xét lại danh sách xung đột lợi ích tại đơn vị theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ để đảm bảo xung đột lợi ích luôn được quản lý theo các giải pháp đã được quyết định, phê duyệt;

f) Thực hiện sắp xếp, phân công lại đối với các cán bộ, nhân viên đã được báo cáo là có xung đột lợi ích để tránh phát sinh xung đột trong quá trình cán bộ, nhân viên đó tiếp

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

tục thực hiện công việc, nhiệm vụ.

g) Theo lĩnh vực hoạt động của Khối, Giám đốc Khối có trách nhiệm đề xuất Tổng Giám đốc xem xét, ban hành văn bản triển khai, hướng dẫn bảo đảm khách hàng được biết về Chính sách Quản lý xung đột lợi ích của VPBank và cam kết không tham gia, thực hiện hoạt động vi phạm Chính sách này. Trường hợp khách hàng vi phạm Chính sách này, cần có các biện pháp xử lý thích hợp.

5. Trách nhiệm của Khối Pháp chế và Kiểm soát tuân thủ (PC&KSTT)

a) Khối PC&KSTT là đơn vị đầu mối tổ chức triển khai về công tác tuân thủ pháp luật về quản lý xung đột lợi ích phù hợp với Chính sách này và chủ trương của VPBank trong từng thời kỳ; tư vấn, hướng dẫn, tham vấn trong quá trình các đơn vị, cán bộ, nhân viên triển khai nhận diện, kê khai, báo cáo, đánh giá, quản lý, xử lý xung đột lợi ích; đồng thời là đơn vị giám sát thực thi Chính sách Quản lý xung đột lợi ích trong nội bộ VPBank;

b) Tiếp nhận thông tin, kê khai, báo cáo về xung đột lợi ích; phân tích rủi ro, đưa ra tham vấn và có ý kiến đánh giá, kết luận cuối cùng về việc có tồn tại xung đột lợi ích hay không, xác định tất cả các bên liên quan và xem xét biện pháp quản lý, xử lý xung đột cũng như cách ngăn ngừa rủi ro tiềm ẩn gây thiệt hại cho lợi ích của khách hàng, Ngân hàng hoặc các bên liên quan khác. Sau khi đánh giá, Khối PC&KSTT thực hiện báo cáo Tổng Giám đốc trong trường hợp kết luận có xung đột lợi ích;

c) Xây dựng và phối hợp tổ chức đào tạo về quản lý xung đột lợi ích, tuyên truyền pháp luật, thông lệ chung về quản lý xung đột lợi ích, phổ biến các hành vi vi phạm, hành vi phạm tội điển hình để phổ biến, rút kinh nghiệm cho các cán bộ, nhân viên;

d) Phân công cán bộ chuyên trách làm việc với cơ quan chức năng có liên quan, chịu trách nhiệm công tác chung của Khối về công tác quản lý xung đột lợi ích.

6. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan

a) Khối Quản trị nguồn nhân lực có trách nhiệm kiểm tra khi có dấu hiệu xung đột lợi ích trước khi tuyển dụng, bố trí nhân sự; kiểm tra và giải đáp tới các đơn vị có liên quan khi phát hiện dấu hiệu xung đột lợi ích trong tuyển dụng, bố trí nhân sự; định kỳ rà soát, tổng hợp các trường hợp sử dụng nhân sự có dấu hiệu xung đột lợi ích và báo cáo Ủy ban Nhân sự xem xét phê duyệt ngoại lệ hoặc áp dụng phương án bố trí, sắp xếp nhân sự phù hợp; là đầu mối tổ chức công tác báo cáo Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, cơ quan chức năng về công tác quản lý xung đột lợi ích trong tuyển dụng, sử dụng nhân sự theo quy định của pháp luật;

b) Các Khối, Trung tâm, và các đơn vị khác trong hệ thống có trách nhiệm thực hiện theo hướng dẫn, báo cáo, các chương trình kiểm tra, làm việc của Khối PC&KSTT liên quan đến ngăn ngừa rủi ro xung đột lợi ích và/hoặc xử lý các tình huống xung đột lợi ích phát sinh. Các đơn vị không được vì quyền, lợi ích của đơn vị mình, nhân sự của

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

đơn vị mình mà tạo ra các tình huống xung đột lợi ích như quy định tại Chính sách này.

7. Trách nhiệm của cán bộ, nhân viên VPBank

Cán bộ, nhân viên VPBank có trách nhiệm nhận diện và quản lý xung đột lợi ích một cách liên tục, thường xuyên. Theo đó, toàn thể cán bộ, nhân viên được yêu cầu:

a) Tuân thủ Chính sách này, Bộ Quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp của VPBank được ban hành trong từng thời kỳ cũng như các quy định, hướng dẫn triển khai liên quan đến việc nhận diện, lập hồ sơ, báo cáo và quản lý xung đột lợi ích;

b) Hành động chính trực, đưa ra phán đoán và quyết định đúng đắn;

c) Độc lập, khách quan khi thực hiện trách nhiệm của mình tại Ngân hàng;

d) Tránh các tình huống dẫn đến xung đột lợi ích phát sinh từ/liên quan đến:

i. Lợi ích tài chính cá nhân của chính cán bộ, nhân viên;

ii. Thành viên gia đình hoặc Người có quan hệ thân thiết;

iii. Công việc mà cán bộ, nhân viên đã/đang/sẽ đảm nhận tại Ngân hàng hoặc bên ngoài;

iv. Cán bộ, nhân viên giữ nhiều vai trò, trách nhiệm khác nhau tại Ngân hàng;

e) Kê khai, báo cáo ngay cho cán bộ quản lý trực tiếp để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Khối, Khối PC&KSTT khi nhận diện có xung đột lợi ích kèm theo các thông tin, tài liệu chi tiết liên quan;

f) Báo cáo ngay cho cán bộ quản lý trực tiếp và chủ động từ chối tham gia/thực hiện một công việc, nhiệm vụ nếu nghi ngờ/nhận diện có xung đột lợi ích, đồng thời không tìm cách tác động, gây ảnh hưởng đến công việc, nhiệm vụ đó nữa;

g) Không đảm nhận công việc, nhiệm vụ có mối quan hệ giám sát, quản lý hoặc kiểm soát (có ảnh hưởng đến điều kiện làm việc) với những người có liên quan chặt chẽ bao gồm Thành viên gia đình hoặc Người có quan hệ thân thiết;

h) Không lạm dụng các thông tin thu thập được trong quá trình làm việc tại Ngân hàng kể cả thông tin liên quan đến giao dịch chứng khoán;

i) Chỉ tiếp cận, sử dụng, quản lý thông tin của Ngân hàng để phục vụ công việc trong phạm vi nhiệm vụ chức năng được phân công, tuân thủ quy định về an ninh, bảo mật thông tin;

j) Thực hiện kê khai, báo cáo thông tin nhân sự kèm theo các tài liệu, chứng từ liên quan khi gia nhập VPBank và cập nhật báo cáo định kỳ theo yêu cầu và theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ;

k) Tuân thủ yêu cầu các giao dịch và thỏa thuận giữa Ngân hàng và Bên liên quan phải

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

được thực hiện trên cơ sở độc lập, bình đẳng.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý xung đột lợi ích

1. Nguyên tắc tuân thủ:

Các quy định của Chính sách Quản lý xung đột lợi ích của VPBank phải được chấp hành, tuân thủ bởi tất cả cán bộ, nhân viên của VPBank từ các Thành viên Hội Đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban điều hành đến các Giám đốc Đơn vị, Trưởng phòng, ban, cấp quản lý và các nhân viên của VPBank.

2. Nguyên tắc minh bạch:

Các thông tin liên quan đến xung đột lợi ích cần được cung cấp, báo cáo và quản lý theo nguyên tắc công khai, minh bạch song song với việc xem xét phù hợp trong từng hoàn cảnh cụ thể để đảm bảo lợi ích tốt nhất cho VPBank, cá nhân và đơn vị liên quan, qua đó giảm thiểu rủi ro xung đột lợi ích và nâng cao uy tín của VPBank.

Nguyên tắc này đóng vai trò là biện pháp bảo vệ bảo vệ Ngân hàng trước các ảnh hưởng không đáng có, thúc đẩy sự công bằng và góp phần vào hành vi có trách nhiệm và đạo đức của các đơn vị, cá nhân tại VPBank.

3. Nguyên tắc lưu tâm:

Bất kỳ xung đột lợi ích nào phải luôn được lưu tâm bởi tất cả cán bộ nhân viên VPBank khi có liên quan đến hành vi của họ.

Nguyên tắc này đóng vai trò như một khung hướng dẫn để xác định, giải quyết và ngăn chặn những tình huống mà xung đột lợi ích có thể xảy ra, trong đó lợi ích cá nhân có thể làm mất tính chính trực của các hành động, quyết định hoặc mối quan hệ.

Điều 6. Loại hình xung đột lợi ích

1. Xung đột lợi ích giữa Ngân hàng và khách hàng

Xung đột lợi ích giữa Ngân hàng và khách hàng có thể gây thiệt hại cho lợi ích của khách hàng, bao gồm nhưng không giới hạn các trường hợp sau:

a) Một cán bộ, nhân viên hoặc đại diện của Ngân hàng có lợi ích cá nhân trong một giao dịch trong đó khách hàng là một bên tham gia;

b) Ngân hàng hoặc cán bộ, nhân viên Ngân hàng tư vấn cho hai hoặc nhiều khách hàng tham gia vào cùng một giao dịch với nhau;

c) Ngân hàng có động cơ tài chính hoặc động cơ khác để ủng hộ lợi ích của khách hàng/nhóm khách hàng này hơn lợi ích của khách hàng/nhóm khách hàng khác;

d) Ngân hàng hoặc cán bộ, nhân viên Ngân hàng được trả một khoản hoa hồng không công khai liên quan đến giao dịch thực hiện thay mặt cho khách hàng.

2. Xung đột lợi ích giữa Ngân hàng với cán bộ, nhân viên của Ngân hàng và các bên liên quan khác

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

Xung đột lợi ích giữa Ngân hàng với cán bộ, nhân viên của Ngân hàng và các bên liên quan khác bao gồm nhưng không giới hạn trong các trường hợp sau:

a) Một cán bộ, nhân viên có thẩm quyền hoặc cơ hội tác động đến việc ra quyết định của Ngân hàng mà quyết định đó mang lại lợi ích cá nhân cho chính cán bộ, nhân viên đó, Thành viên gia đình hoặc Người có quan hệ thân thiết của họ hoặc cho các doanh nghiệp mà chính cán bộ, nhân viên, Thành viên gia đình, Người có quan hệ thân thiết của họ tham gia quản lý, điều hành, góp vốn;

b) Một công việc, nhiệm vụ hoặc một mối quan hệ làm ảnh hưởng đến quan điểm, thiện chí hoặc sự khách quan của cán bộ, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm của mình tại Ngân hàng;

c) Cán bộ, nhân viên thu được lợi ích riêng từ một công việc, hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ do Ngân hàng giao, phân công;

d) Các xung đột phát sinh liên quan đến giao dịch, thỏa thuận giữa Ngân hàng và tổ chức, cá nhân hoặc các bên liên quan khác.

Điều 7. Các hành vi của cán bộ, nhân viên gây xung đột lợi ích

1. Cán bộ, nhân viên được xác định là có xung đột lợi ích khi có dấu hiệu rõ ràng cho rằng người đó thuộc hoặc sẽ thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình;

b) Sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ, quyền hạn, công việc của mình để vụ lợi hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;

c) Phê duyệt, tuyển dụng, sắp xếp, bố trí Thành viên gia đình của mình giữ chức vụ quản lý về tổ chức nhân sự, kế toán, làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc giao dịch, mua bán hàng hóa, dịch vụ, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu;

d) Phê duyệt giao dịch, ký kết hợp đồng với doanh nghiệp thuộc sở hữu của Thành viên gia đình của mình hoặc để doanh nghiệp thuộc sở hữu của Thành viên gia đình của mình tham dự các gói thầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình khi được giao thực hiện các giao dịch, mua bán hàng hóa, dịch vụ, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đó;

e) Có Thành viên gia đình là người có quyền, lợi ích trực tiếp liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của mình;

f) Xây dựng chính sách, sản phẩm, quy định, quy trình trái các quy định của pháp luật hoặc biết trước các rủi ro, nguy cơ trong tương lai đối với VPBank nhưng không có các biện pháp, cách thức dự phòng, xử lý một cách có hiệu quả các nguy cơ, rủi ro đó;

g) Can thiệp hoặc tác động không đúng đến hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền vì vụ lợi.

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

h) Các hành vi khác của cán bộ, nhân viên được Giám đốc Khối PC&KSTT hướng dẫn xác định là hành vi xung đột lợi ích phù hợp với Chính sách này.

2. Các hành vi xung đột lợi ích được xác định tại Khoản 1 Điều này tiếp tục được cập nhật, sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn theo quyết định của VPBank trong từng thời kỳ.

Điều 8. Nhận diện, ngăn ngừa và quản lý rủi ro xung đột lợi ích

1. Các biện pháp ngăn ngừa và quản lý xung đột lợi ích

Ngân hàng thiết lập, sắp xếp mô hình cơ cấu, tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, xây dựng hệ thống báo cáo, phân chia nội bộ phù hợp nhằm đảm bảo giảm thiểu khả năng xảy ra xung đột lợi ích và quản lý nếu có phát sinh, bao gồm:

a) Phân quyền truy cập thông tin nội bộ để kiểm soát các luồng thông tin trong nội bộ Ngân hàng trên cơ sở nguyên tắc "cán bộ, nhân viên chỉ tiếp cận, sử dụng thông tin cần thiết, phục vụ công việc";

b) Phân quyền truy cập hệ thống thư điện tử và máy tính;

c) Bố trí các đơn vị có chức năng, nhiệm vụ đặc thù có thể phát sinh xung đột lợi ích ở các vị trí tách biệt với nhau và phân quyền ra, vào theo phận sự;

d) Phân công, phân nhiệm phù hợp, hạn chế một cán bộ, nhân viên tham gia vào nhiều nhiệm vụ hoặc hoạt động khác nhau mà sự tham gia đó có thể ảnh hưởng đến việc quản lý xung đột lợi ích;

e) Nhận diện và phân loại xung đột khi có phát sinh;

f) Rà soát chính sách sản phẩm và dịch vụ mới trước khi ban hành để dự liệu các xung đột tiềm ẩn;

g) Xem xét xây dựng chính sách về giao dịch tài khoản cá nhân và yêu cầu cán bộ, nhân viên tuân thủ.

h) Xem xét xây dựng chính sách về quà tặng, phúc lợi và chiêu đãi và yêu cầu cán bộ, nhân viên tuân thủ.

i) Yêu cầu mọi cán bộ, nhân viên kê khai, báo cáo tất cả các xung đột lợi ích có thể phát sinh.

j) Xem xét bổ sung nội dung liên quan đến xung đột lợi ích vào Chính sách đãi ngộ, khuyến khích cán bộ, nhân viên hành động vì lợi ích cao nhất của khách hàng.

k) Thiết lập cơ cấu tổ chức gồm một đơn vị đầu mối công tác quản lý xung đột lợi ích và trực tiếp báo cáo Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc một cách độc lập.

l) Xem xét thiết lập các các biện pháp quản lý giao dịch nội bộ (giao dịch được thực hiện giữa Ngân hàng và các chi nhánh, công ty con) và yêu cầu cán bộ, nhân viên tuân thủ.

m) Xem xét xây dựng chính sách, quy định về quản lý giao dịch liên kết và yêu cầu cán

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

bộ, nhân viên tuân thủ. Giao dịch liên kết là các giao dịch giữa Ngân hàng (bao gồm các chi nhánh, công ty con của Ngân hàng) và một bên liên kết có vị trí có khả năng kiểm soát Ngân hàng hoặc có ảnh hưởng đáng kể đối với Ngân hàng, như một cá nhân hoặc một tổ chức nắm giữ hoặc kiểm soát từ 5% cổ phần trở lên, hoặc các thành viên quản lý cấp cao của Ngân hàng hoặc Thành viên gia đình của những người này.

n) Xem xét xây dựng chính sách cạnh tranh, chống lạm dụng thị trường và yêu cầu cán bộ, nhân viên tuân thủ;

o) Xem xét xây dựng văn bản triển khai, hướng dẫn bảo đảm khách hàng được biết về Chính sách Quản lý xung đột lợi ích của VPBank, cam kết không tham gia, thực hiện hoạt động vi phạm Chính sách này, đồng thời đưa ra biện pháp xử lý thích hợp khi khách hàng vi phạm Chính sách này.

Trong trường hợp Ngân hàng không chắc chắn về việc có xung đột lợi ích hay không, Ngân hàng có quyền đưa ra các quyết định nhằm kiểm soát sự cố, quản lý xung đột và ngăn ngừa nguy cơ gây thiệt hại cho lợi ích của khách hàng và đảm bảo khách hàng luôn được đối xử công bằng.

2. Nhận diện và báo cáo xung đột lợi ích

a) Tất cả cán bộ, nhân viên có trách nhiệm nhận diện và báo cáo xung đột lợi ích hoặc xung đột lợi ích tiềm ẩn trong mọi trường hợp dù có liên quan trực tiếp đến tình huống xung đột đó hay không.

b) Các xung đột lợi ích hoặc xung đột lợi ích tiềm ẩn được nhận diện phải được báo cáo tới các cấp quản lý tại đơn vị bao gồm cán bộ quản lý trực tiếp, Giám đốc Khối; đồng thời chuyển tới Khối PC&KSTT thông qua Phòng Giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng (tckntc@vpbank.com.vn) để tổng hợp, đánh giá, kết luận và báo cáo Giám đốc Khối PC&KSTT, Tổng Giám đốc trong trường hợp kết luận có xung đột lợi ích.

c) Ngân hàng sẽ thực hiện tất cả các hành động có thể để ngăn ngừa xung đột lợi ích và tác động bất lợi. Ngân hàng có thể từ chối hành động trong trường hợp có rủi ro hoặc tổn hại đến lợi ích của khách hàng, Ngân hàng hoặc các bên liên quan khác.

3. Yêu cầu khi xây dựng, ban hành chính sách, sản phẩm, quy định, hướng dẫn

a) Khi xây dựng, ban hành chính sách, sản phẩm, quy định, hướng dẫn, các đơn vị liên quan có trách nhiệm rà soát, phân tích, đánh giá, đảm bảo chính sách, sản phẩm, quy định, hướng dẫn mới không tiềm ẩn xung đột lợi ích theo quy định tại Chính sách này và các quy định, hướng dẫn của VPBank trong từng thời kỳ.

b) Quá trình triển khai chính sách, sản phẩm, quy định, hướng dẫn trên thực tế vẫn tiếp tục được đơn vị xây dựng văn bản rà soát, phân tích định kỳ/liên tục để kịp thời phát hiện, báo cáo nếu có bất kỳ xung đột phát sinh để có biện pháp xử lý thích hợp.

4. Công bố thông tin cho khách hàng

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

Trường hợp các biện pháp kiểm soát của Ngân hàng không đủ để ngăn chặn xung đột lợi ích phát sinh hoặc đảm bảo xung đột lợi ích tiềm ẩn không làm tổn hại đến lợi ích của khách hàng, trên cơ sở phê duyệt của Tổng Giám đốc với từng trường hợp, VPBank sẽ gửi văn bản thông báo về xung đột lợi ích tới các khách hàng bị ảnh hưởng.

Thông báo về xung đột lợi ích sẽ cho phép khách hàng xem xét, quyết định về việc có tiếp tục mối quan hệ với Ngân hàng hoặc tiếp tục sử dụng sản phẩm, dịch vụ của Ngân hàng hay không. Trường hợp khách hàng đồng ý tiếp tục mối quan hệ và tiếp tục sử dụng sản phẩm, dịch vụ của Ngân hàng, Ngân hàng đảm bảo xung đột được quản lý một cách phù hợp và sẽ tiếp tục cung cấp dịch vụ cho khách hàng theo cách thức mà khách hàng mong muốn.

5. Chấm dứt hoạt động, dịch vụ

Ngân hàng sẽ chủ động chấm dứt các hoạt động, dịch vụ hoặc vấn đề làm phát sinh xung đột lợi ích khi không thể ngăn chặn hoặc quản lý xung đột lợi ích một cách hiệu quả bằng các biện pháp khác.

Điều 9. Xử lý vi phạm

1. Mọi cán bộ nhân viên VPBank không tuân thủ Chính sách Quản lý xung đột lợi ích, vi phạm các quy định, hướng dẫn triển khai nếu có sẽ bị xử lý nghiêm khắc theo quy định của VPBank. Đồng thời người vi phạm có thể bị đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và đưa vào danh sách blacklist không tuyển dụng trở lại.

2. Bên cạnh đó, đối với cán bộ, nhân viên vi phạm Chính sách này, VPBank có thể xem xét, quyết định tiến hành một, một số hoặc tất cả các biện pháp sau đây:

a) Chuyển hồ sơ cho cơ quan điều tra để truy cứu trách nhiệm hình sự;

b) Phạt theo thỏa thuận;

c) Yêu cầu bồi thường các thiệt hại do các tác động xấu tới hình ảnh, uy tín của Ngân hàng và các giao dịch Ngân hàng đang triển khai;

d) Các biện pháp xử lý khác phù hợp với quy định của pháp luật và/hoặc thỏa thuận có liên quan.

Điều 10. Rà soát độc lập

1. Khối Kiểm toán nội bộ là đơn vị chịu trách nhiệm rà soát độc lập đối với công tác quản lý xung đột lợi ích trong mọi hoạt động của VPBank.

2. Khối Kiểm toán nội bộ báo cáo Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát về các vấn đề có liên quan đến xung đột lợi ích phát hiện trong quá trình thực thi chức năng, nhiệm vụ.

Điều 11. Hệ thống dữ liệu quản lý xung đột lợi ích

1. VPBank xây dựng và duy trì một hệ thống dữ liệu quản lý xung đột lợi ích để theo dõi, quản lý mọi xung đột lợi ích hiện tại và tiềm ẩn tại VPBank do Khối PC&KSTT là đầu mối

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

tổng hợp, cập nhật, quản lý.

2. Hệ thống dữ liệu được sử dụng để trích xuất, tổng hợp báo cáo Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc về xung đột lợi ích tại VPBank theo chương trình báo cáo quy định tại Điều 12 Chính sách này.

Điều 12. Chương trình báo cáo

1. Chương trình báo cáo nội bộ về xung đột lợi ích được thực hiện định kỳ hàng năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu, chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc.

2. VPBank triển khai công tác báo cáo Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, cơ quan chức năng về công tác quản lý xung đột lợi ích theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Bảo đảm bí mật thông tin, tài liệu báo cáo

1. Tất cả các thông tin và các tài liệu thu thập được trong qua trình điều tra, trong đó có danh tính của đối tượng và các nhân chứng, được giữ bí mật tuyệt đối.

2. Các thông tin và các tài liệu thu thập được trong qua trình điều tra cũng như các báo cáo liên quan chỉ được công bố cho những cá nhân hoặc tổ chức có thẩm quyền theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ.

Điều 14. Lưu giữ thông tin, hồ sơ, tài liệu, báo cáo

1. VPBank lưu trữ và bảo quản một cách đầy đủ, chính xác các hồ sơ, tài liệu, báo cáo liên quan đến xung đột lợi ích trong thời hạn phù hợp đối với từng loại tài liệu theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ.

2. VPBank thiết lập các chính sách và quy định liên quan đến việc lưu trữ, quản lý hồ sơ, tài liệu báo cáo liên quan đến xung đột lợi ích.

Điều 15. Đào tạo và truyền thông

3. Chính sách xung đột lợi ích của VPBank được công khai theo các quy trình nghiệp vụ có liên quan, trong nội bộ, trên hệ thống, website và được phổ biến đến toàn thể cán bộ, nhân viên của VPBank. Khối PC&KSTT tiến hành đào tạo các nội dung tại Chính sách này theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ.

4. VPBank cũng tham gia các chương trình đào tạo, truyền thông về tránh xung đột lợi ích do các tổ chức bên ngoài thực hiện tùy theo nhu cầu và quyết định theo từng thời kỳ.

CHƯƠNG III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Rà soát và cập nhật Chính sách Quản lý xung đột lợi ích

Chính sách này có hiệu lực trong thời hạn tối đa là 03 năm. Chính sách này sẽ được cập nhật dựa trên:

1. Thay đổi của pháp luật có liên quan đến quản lý xung đột lợi ích;
2. Thay đổi các chính sách và quy trình tại VPBank;

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

3. Bất cứ thay đổi gì mà cấp có thẩm quyền của VPBank cho là cần thiết và phù hợp.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Chính sách này có hiệu lực từ ngày / /2023.

2. Những nội dung chưa được quy định trong Chính sách này sẽ được thực hiện theo quy định của Pháp luật và quy định khác có liên quan của VPBank. Khi có nội dung nào trong Chính sách này trái với quy định của Pháp luật thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực.

3. Ban điều hành có trách nhiệm tổ chức thực hiện, ban hành các văn bản nội bộ quy định chi tiết, hướng dẫn triển khai các nội dung cần thiết trong Chính sách này để đáp ứng nhu cầu hoạt động và quản trị của VPBank.

Nơi nhận:

- HĐQT; BKS (để báo cáo);
- BĐH;
- Cán bộ nhân viên VPBank;
- Lưu VP.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

[Đã ký]

NGÔ CHÍ DŨNG

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

BẢNG THÔNG TIN QUẢN LÝ VĂN BẢN

Số phiên bản	**01**	
Cơ sở ban hành Chính sách	Quản trị rủi ro	Loại rủi ro: Rủi ro pháp chế và kiểm soát tuân thủ
Loại văn bản	Văn bản quy phạm	
Thể thức văn bản	Chính sách	
Đơn vị chủ quản cấp Khối	Khối Pháp chế và Kiểm soát tuân thủ	
Đơn vị chủ quản cấp Trung tâm	N/A	
Đơn vị chủ quản cấp Phòng/Ban	Phòng Giải quyết tranh chấp khiếu nại tố cáo và Quản lý tham nhũng	
Đơn vị thực thi cấp Phòng/Ban	Tất cả	
Đơn vị thực thi cấp Trung tâm	Tất cả	
Đơn vị thực thi cấp Khối	Tất cả	
Mảng nghiệp vụ	Mảng nghiệp vụ cấp 1: Pháp chế & Kiểm soát tuân thủ Mảng nghiệp vụ cấp 2: Xử lý vi phạm Mảng nghiệp vụ cấp 3:N/A	
Kênh triển khai	N/A	
Phân khúc KH	N/A	
Cấp có thẩm quyền ban hành	Hội đồng quản trị	
Người ký ban hành	Ngô Chí Dũng	
Ngày hết hiệu lực		
Đầu mối liên hệ về văn bản	Phòng Giải quyết tranh chấp khiếu nại tố cáo và Quản lý tham nhũng: tckntc@vpbank.com.vn	
Ngày rà soát gần nhất		
Ngày rà soát tiếp theo		
Tần suất rà soát	Hàng năm	
Văn bản bị thay thế	N/A	
Văn bản bị sửa đổi/bổ sung	N/A	
Tóm tắt văn bản	VPBank thiết lập chính sách riêng nhằm quản lý xung đột lợi ích trong nội bộ VPBank, trong các quan hệ giữa VPBank với các cơ quan Nhà nước, công chức nhà nước, các doanh nghiệp và cá nhân, tổ chức có liên quan.	

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.

VĂN BẢN LIÊN QUAN

1. Các VBNB có liên quan

STT	Tên văn bản	Số hiệu	Ngày ban hành
1	N/A		

2. Các Quy định của pháp luật:

STT	Tên văn bản	Số hiệu	Ngày ban hành
1	Luật Phòng, chống tham nhũng	55/2005/QH11	Quốc hội
2	Nghị định 59/2019/NĐ-CP Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng	59/2019/NĐ-CP	Chính phủ
3	Bộ luật hình sự	100/2015/QH13	Quốc hội

3. Các căn cứ tham chiếu khác (nếu có):

STT	Tên văn bản	Số hiệu	Ngày ban hành
1	N/A		

HÌNH THỨC TRUYỀN THÔNG/ ĐÀO TẠO

Q&A	Email	Đào tạo tập trung	Khác
	tckntc@vpbank.com.vn		

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của VPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của VPBank.