

Số: /2018/QC-HĐQT

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

QUY CHẾ

QUẢN TRỊ NỘI BỘ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN VIỆT NAM THỊNH VƯỢNG

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005 và các văn bản sửa đổi, bổ sung/hướng dẫn thi hành (“*Luật doanh nghiệp*”);
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/6/2006 (“*Luật Chứng khoán 2006*”); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật này;
- Căn cứ 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 16/6/2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật các tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14 ngày 20/11/2017 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật này (“*Luật các Tổ chức tín dụng 2010*”);
- Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng (“*Nghị định 71*”);
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng (“*Thông tư 95*”);
- Căn cứ Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 6/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán (“*Thông tư 155*”);
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng;
- Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị số 975/2015/QC-HĐQT ngày 01/09/2015,

QUY ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Mục đích: Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Ngân hàng nhằm:

- a) Cải thiện và hệ thống hóa thông lệ quản trị Ngân hàng, giúp cơ cấu quản trị minh bạch hơn và thể hiện cam kết của Ngân hàng trong việc quản trị hiệu quả bằng việc xây dựng và đẩy mạnh:
 - Quản lý có trách nhiệm và dựa trên các giá trị kinh doanh;
 - Một Hội đồng Quản trị và Ban Điều hành có tầm nhìn chiến lược và phục vụ những lợi ích cao nhất của Ngân hàng và các cổ đông, bao gồm cả các cổ đông thiểu số và tìm cách gia tăng giá trị cho các cổ đông một cách bền vững;
 - Việc công khai thông tin một cách phù hợp và đảm bảo minh bạch, cũng như hệ thống quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ hoạt động hiệu quả.
 - b) Đảm bảo Ngân hàng hoạt động phù hợp với quy định của Pháp luật, Điều lệ và các chuẩn mực, thông lệ tốt nhất trong hoạt động kinh doanh ngân hàng.
 - c) Nâng cao hiệu quả hoạt động nhằm đạt các mục tiêu kinh doanh cao nhất và xây dựng một Ngân hàng danh tiếng.
2. Đối tượng và phạm vi áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với:
- a) Bộ máy quản lý của Ngân hàng được quy định tại Điều lệ, bao gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác theo quy định của Ngân hàng.
 - b) Toàn bộ cán bộ, nhân viên VPBank có nghĩa vụ tuân thủ theo Quy chế này như là một phần trách nhiệm và nghĩa vụ chung của mình trong việc quản trị Ngân hàng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, trừ trường hợp ngữ cảnh cụ thể có quy định khác, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a) **VPBank/Ngân hàng:** Là Ngân hàng Thương mại cổ phần Việt Nam Thịnh Vượng.
 - b) **Điều lệ:** Là Điều lệ của VPBank được ban hành tại từng thời điểm.
 - c) **Ban Điều hành:** Gồm Tổng Giám đốc; các Phó Tổng Giám đốc; Giám đốc các Khối hoặc Trung tâm trực thuộc Tổng Giám đốc thuộc Ngân hàng.
 - d) **Người điều hành khác:** Là Kế toán trưởng, Giám đốc các Trung tâm thuộc Khối, Trưởng các Phòng/Ban tại Hội sở chính; Giám đốc, các Chi nhánh, Phòng Giao dịch và các chức danh tương đương theo quy định của VPBank từng thời kỳ.
 - e) **Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành:** Là thành viên Hội đồng Quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ VPBank.
 - f) **Thành viên Hội đồng quản trị độc lập:** Là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều lệ và các quy định pháp luật liên quan;
 - g) **Người có liên quan:** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Điều lệ VPBank.
 - h) **Người phụ trách quản trị công ty:** Là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Chương III Quy chế này.
 - i) **DHCD:** Là Đại hội đồng cổ đông.
 - j) **HĐQT:** Là Hội đồng quản trị VPBank.
 - k) **TGD:** Là Tổng Giám đốc.

- 1) **BKS:** Là Ban Kiểm soát.
2. Tên các đề mục trong Quy chế này và các chú thích (footnote) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi, không ảnh hưởng đến nội dung của văn bản. Các tham chiếu tới một số điều khoản hoặc văn bản nội bộ của VPBank và của pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
3. Các từ, ngữ, thuật ngữ, khái niệm chưa được định nghĩa trong Điều này, sẽ được hiểu theo từng ngữ cảnh cụ thể trong Quy chế và các quy định có liên quan của VPBank và của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Ngân hàng¹

Quản trị Ngân hàng là hệ thống cấu trúc và quy tắc để đảm bảo Ngân hàng được định hướng và kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của Ngân hàng và các cổ đông. Các nguyên tắc quản trị Ngân hàng gồm:

1. Bảo đảm cơ cấu quản trị hợp lý; bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
2. Bảo đảm quyền lợi của cổ đông, những người có liên quan;
3. Bảo đảm đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. Công khai, minh bạch mọi hoạt động của Ngân hàng.

Điều 4. Cơ cấu quản trị chung

Cơ cấu quản trị của Ngân hàng bao gồm:

1. **Đại hội đồng cổ đông:** Là cơ quan quản trị cao nhất của Ngân hàng cho phép các cổ đông tham gia vào hoạt động quản trị Ngân hàng.
2. **Hội đồng Quản trị:**
 - a) Là cơ quan quản trị của Ngân hàng chịu trách nhiệm định hướng chiến lược cho Ngân hàng và có toàn quyền nhân danh VPBank để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của VPBank, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và Ban Kiểm soát.
 - b) Hội đồng Quản trị được thành lập các Hội đồng, Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình. Các Ủy ban bao gồm Ủy ban Nhân sự, Ủy ban Quản lý Rủi ro, Hội đồng Tín dụng, Hội đồng Quản lý Tài sản Nợ - Có, Ủy ban điều hành và các Hội đồng, Ủy ban khác tại từng thời điểm.
3. **Ban Kiểm soát:** Ban Kiểm soát là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu, thay mặt các cổ đông để thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của Pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ Ngân hàng, Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị.
4. **Ban Điều hành và những Người điều hành khác:**
 - a) Tổng Giám đốc được giao nhiệm vụ điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của VPBank và triển khai các chiến lược được Hội đồng Quản trị phê duyệt.

¹ Khoản 10 Điều 1 Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán.

- b) Tổng Giám đốc phân công nhiệm vụ/ủy quyền cho các thành viên Ban Điều hành và những Người điều hành khác tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và quyết định, chỉ đạo của Tổng Giám đốc.

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG²

Điều 5. Quyền của cổ đông³

Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Ngân hàng, đặc biệt là:

1. Quyền được đối xử công bằng: Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Ngân hàng có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Ngân hàng;
3. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Ngân hàng, quyết định của Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Ngân hàng gây thiệt hại cho Ngân hàng, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 6. Vai trò của ĐHĐCĐ trong quản trị Ngân hàng

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của VPBank và có quyền quyết định các vấn đề quan trọng nhất của Ngân hàng theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.
2. Đại hội đồng cổ đông hoạt động thông qua cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường và thông qua việc lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 7. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông⁴

1. Họp ĐHĐCĐ thường niên:

Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính hoặc không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính khi có sự chấp thuận của cơ quan đăng ký kinh doanh theo đề nghị của HĐQT⁵.

Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản⁶.

2. Họp ĐHĐCĐ bất thường:

Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp bất thường trong một số trường hợp nhất định theo

² Các điều trong chương này được quy định theo Chương II Nghị định 71.

³ Theo Điều 4 Nghị định 71

⁴ Điều 38 Điều lệ

⁵ Khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp 2014

⁶ Khoản 4, Điều 8, Nghị định 71.

quy định tại Điều lệ.

Điều 8. Thủ tục và trình tự tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên⁷

Trình tự, thủ tục tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được thực hiện theo Quy chế này và các quy định có liên quan của Điều lệ và pháp luật. Một số quy định chính về thủ tục và trình tự tiến hành họp ĐHĐCĐ như sau:

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ
VPBank công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng⁸. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên danh sách cổ đông của VPBank. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập khi có quyết định triệu tập và phải lập xong không sớm hơn năm ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông
 - a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười ngày trước ngày khai mạc.
 - b) Kèm theo thông báo mời họp phải có mẫu chỉ định đại diện theo uỷ quyền dự họp, chương trình họp, thẻ hoặc phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
 - c) Thông báo mời họp và các tài liệu gửi kèm theo sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của VPBank đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.
 - d) Trường hợp chương trình họp Đại hội đồng cổ đông có nội dung bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, thì trước khi tiến hành cuộc họp tối thiểu 30 ngày⁹, Hội đồng Quản trị phải thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung, các điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng chức danh để cổ đông đề cử người tham gia tranh cử theo đúng quy định của pháp luật.
3. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ
 - a) Vào ngày khai mạc cuộc họp, các cổ đông và người được uỷ quyền dự họp phải có mặt tại địa điểm họp đúng thời gian đã được thông báo để làm thủ tục đăng ký dự họp. Khoảng thời gian dành cho việc đăng ký thực hiện theo thông báo mời họp;
 - b) Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết hoặc phiếu biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.
 - c) Hết thời gian dành cho việc đăng ký, nếu đã đủ tỷ lệ tối thiểu để tiến hành cuộc họp, Chủ tọa có thể cho bắt đầu cuộc họp để bảo đảm tiến độ, không cần phải chờ đến khi có đầy đủ các cổ đông có quyền dự họp;
 - d) Cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết các vấn đề ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay

⁷ Điều 38 Điều lệ

⁸ Điểm 1, Điều 8, Nghị định 71

⁹ Khoản 1 Điều 11 Thông tư 06/2010/TT-NHNN

đôi.

Điều 9. Thủ tục biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông¹⁰

1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề hoặc từng nhóm vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của chủ tọa.
2. Khi đến dự họp Đại hội đồng cổ đông, mỗi cổ đông được phát một “Thẻ biểu quyết” hoặc “Phiếu biểu quyết” do Ngân hàng phát hành. Khi tiến hành biểu quyết bằng thẻ tại cuộc họp, sẽ thực hiện thu thẻ biểu quyết tán thành trước, sau đó đến thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Một thẻ biểu quyết có thể được thiết kế dùng để biểu quyết cho nhiều vấn đề. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố trước khi bế mạc cuộc họp.
3. Cách thức kiểm phiếu: Theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp, ĐHĐCĐ tiến hành bầu Ban kiểm phiếu với số lượng không quá ba người. Ban kiểm phiếu làm việc theo sự chỉ đạo của chủ tọa. Việc kiểm phiếu đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu vào từng thời điểm, ĐHĐCĐ thống nhất chỉ định một tổ chức trung lập để thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu. Tổ chức trung lập sẽ do HĐQT đề xuất.

Điều 10. Biên bản họp ĐHĐCĐ¹¹

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của VPBank và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp phải có các nội dung chủ yếu được quy định tại Điều lệ Ngân hàng.
2. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng một thứ tiếng nước ngoài, và hai 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 được lập bằng tiếng Việt.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được hoàn thành và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp.
6. Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp, tất cả các quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua phải được gửi đến Ngân hàng Nhà nước.
7. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VPBank.

Điều 11. Quyết định của ĐHĐCĐ¹²

1. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều lệ và có giá trị hiệu lực cao nhất trong Ngân hàng. Mọi đơn vị, cá nhân (bao gồm cả thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Điều hành, cổ đông...)

¹⁰ Điều 44 Điều lệ

¹¹ Điều 47 Điều lệ

¹² Điều 45 Điều lệ

đều có nghĩa vụ thi hành.

2. Quyết định của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua và phải được công bố trên các trang thông tin điện tử của VPBank, đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh trong vòng 24 giờ kể từ khi được thông qua¹³.
3. Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây¹⁴:
 - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Điều lệ Ngân hàng và Luật Doanh nghiệp, trừ trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
 - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Ngân hàng.
4. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Ngân hàng hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Ngân hàng có quyền yêu cầu Ngân hàng mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Ngân hàng mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Ngân hàng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này¹⁵.

Điều 12. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản¹⁶

1. Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (đối với các vấn đề không bắt buộc phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 2, Điều 45 Điều lệ Ngân hàng) bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của VPBank.
2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi đến cho cổ đông bằng phương thức bảo đảm rằng đến được địa chỉ thường trú (hoặc địa chỉ liên lạc khác mà cổ đông đăng ký trước với VPBank) của từng cổ đông.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục nêu tại khoản 2 Điều này.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức.
5. Phiếu lấy ý kiến gửi về VPBank phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được

¹³ Điểm c, Khoản 1, Điều 9, Thông tư 155/2015/TT-BTC

¹⁴ Điều 147 Luật doanh nghiệp 2014

¹⁵ Điểm 1, Điều 129, Luật Doanh nghiệp

¹⁶ Điều 46 Điều lệ

quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về VPBank sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.

6. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý VPBank. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng và Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Tất cả các nghị quyết, quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức này phải được gửi tới Ngân hàng Nhà nước.
7. Các thành viên Hội đồng Quản trị 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 do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
8. 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 phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VPBank.
9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
10. Ngân hàng đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp ĐHCĐ.

Chương III **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ¹⁷**

Điều 13. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Hội đồng Quản trị trong quản trị Ngân hàng

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản trị VPBank, có toàn quyền nhân danh VPBank để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của VPBank, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ và Ban Kiểm soát.
2. Hội đồng Quản trị xây dựng, ban hành và thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của mình và ban hành các Quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của VPBank trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát hoặc của Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở những quy định có liên quan của Pháp luật và Điều lệ Ngân hàng.
3. HĐQT có quyền quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của VPBank và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định trong Điều lệ Ngân hàng và các quy định của pháp luật liên quan.
4. Hội đồng Quản trị của VPBank có tối thiểu 05 thành viên và tối đa 11 thành viên; số lượng thành viên cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị phải là Thành viên HĐQT không điều hành và Thành viên HĐQT độc lập, trong đó có tối thiểu 01 Thành viên HĐQT độc lập. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể là Thành viên HĐQT độc lập.

¹⁷ Các Điều trong chương này theo quy định tại Chương III Nghị định 71

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

Điều 14. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng¹⁸.
2. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có các quyền đề cử người vào Hội đồng Quản trị.
 - b) Trước và trong cuộc họp ĐHĐCĐ, các cổ đông có quyền cùng nhau lập nhóm để đề cử và dồn phiếu bầu cho người do họ đề cử.
 - c) Số lượng ứng viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng viên do ĐHĐCĐ quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Số lượng ứng viên mà các nhóm có quyền đề cử thực hiện như sau:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 01 (một) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng viên; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 (tám) ứng viên.
 - d) Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng Quản trị thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Ngân hàng quy định. Việc Hội đồng Quản trị giới thiệu thêm ứng viên Hội đồng Quản trị phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật¹⁹.
 - e) Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị (trong trường hợp đã xác định được các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Ngân hàng để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;

¹⁸ Điều 50 Điều lệ

¹⁹ Khoản 3 Điều 11 Nghị định 71

- Quá trình công tác;
 - Tên các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Ngân hàng (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
- f) Các ứng viên Hội đồng Quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng Quản trị một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Ngân hàng nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị.
3. Cách thức bầu thành viên HĐQT²⁰
- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết số phiếu bầu của mình cho một ứng cử viên hoặc phân chia cho các ứng cử viên.
4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT²¹
- a) Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 29 của Điều lệ Ngân hàng.
- b) Trong vòng 24 giờ kể từ khi có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, VPBank phải công bố thông tin về các quyết định này trên các trang thông tin điện tử của VPBank, đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin²².
- c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các thành viên Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị VPBank phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước.

Điều 15. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp định kỳ của Hội đồng Quản trị do Chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần. Hội đồng Quản trị có thể họp tại trụ sở chính của VPBank hoặc ở nơi khác. Cuộc họp Hội đồng Quản trị có thể bằng hình thức họp mặt, hoặc họp qua điện thoại (teleconference) hoặc họp qua video (videoconference). Hội đồng Quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ Ngân hàng và quy định của pháp luật. Một số quy định chính về trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT như sau²³:
- a. Thông báo họp HĐQT: Khi triệu tập họp, người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 5 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm 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.

²⁰ Điểm c, khoản 3 Điều 45 Điều lệ

²¹ Điều 29 Điều lệ

²² Khoản n, Điểm 1, Điều 9, Thông tư 155/2015/TT-BTC

²³ Điều 55 Điều lệ

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại VPBank. Trường hợp khẩn cấp, người triệu tập họp có thể thông báo mời họp 1 ngày làm việc trước ngày họp; các tài liệu liên quan có thể được gửi cho các thành viên ngay tại cuộc họp. Cụ thể về các trường hợp họp khẩn cấp, thời gian và hình thức thông báo mời họp khẩn cấp được thực hiện theo quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành.

- b. Điều kiện tổ chức họp HĐQT: Cuộc họp Hội đồng Quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp không triệu tập đủ số thành viên dự họp theo quy định trên thì được triệu tập lần 2 trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp triệu tập lần 2, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.²⁴ Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên Hội đồng Quản trị có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên Hội đồng Quản trị khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.
- c. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT: Đối với trường hợp thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số phiếu biểu quyết tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết của thành viên trực tiếp dự họp và phiếu biểu quyết của thành viên không trực tiếp dự họp mà biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của người chủ tọa cuộc họp.

Đối với trường hợp thông qua quyết định bằng lấy ý kiến bằng văn bản, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết tán thành.

Điều 16. Biên bản họp HĐQT²⁵

1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ và quy định của pháp luật.
2. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên HĐQT tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với những nội dung tại cuộc họp coi như không có giá trị. Trường hợp họp qua teleconference hoặc videoconference thì trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày họp, tất cả các thành viên dự họp phải ký trực tiếp vào Biên bản họp.
3. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

²⁴ Khoản 8, Điều 153 Luật Doanh nghiệp

²⁵ Điều 55 Điều lệ

4. Biên bản cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng một thứ tiếng nước ngoài, và hai 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 được lập bằng tiếng Việt.
5. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VPBank.

Điều 17. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản²⁶

1. Hội đồng Quản trị có thể thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.
2. Thư ký Hội đồng Quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng các phương thức bảo đảm các thành viên có thể nhận được thông tin.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - 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 Ngân hàng;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Hội đồng Quản trị
 - 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 được trả lời về ngân hàng;
 - g. Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời có chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị và phải được gửi tới Ngân hàng theo đúng quy định về thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
5. Thư ký Hội đồng Quản trị kiểm phiếu lấy ý kiến và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập hoặc thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị độc lập có quyền lợi liên quan. 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 Ngân hàng;
 - 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, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết;
 - d. Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát và chủ tịch Hội đồng Quản trị.

²⁶ Điều 56 Điều lệ

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
7. Các 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 được lưu giữ tại Văn phòng Hội đồng Quản trị.
8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

Điều 18. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị qua thư điện tử (email)

Trong trường hợp Điều lệ VPBank có quy định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị qua email, Hội đồng Quản trị có thể thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức này. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT qua email như sau:

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng email.
2. Thư ký Hội đồng Quản trị chuẩn bị các vấn đề cần lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến từ địa chỉ email của Thư ký HĐQT tới địa chỉ email của từng thành viên HĐQT (địa chỉ email là địa chỉ do các thành viên cung cấp).
3. Email gửi lấy ý kiến thành viên HĐQT phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - a. Mục đích lấy ý kiến;
 - b. Vấn đề cần lấy ý kiến;
 - c. Thời hạn gửi ý kiến về các vấn đề cần thông qua tới địa chỉ email của Thư ký HĐQT.
4. Ý kiến của từng thành viên HĐQT (đồng ý, không đồng ý, ý kiến khác...) phải được gửi trực tiếp từ địa chỉ email của thành viên đó tới địa chỉ email của Thư ký HĐQT theo đúng thời hạn quy định.
5. Thư ký Hội đồng Quản trị kiểm tra ý kiến của các thành viên HĐQT. Quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT gửi ý kiến với nội dung đồng ý/tán thành/chấp thuận.
6. Các lấy ý kiến đã được trả lời, toàn văn nghị quyết, quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan được lưu giữ tại Văn phòng Hội đồng Quản trị.
7. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị qua email có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

Điều 19. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị²⁷

1. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng.
2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị phải được gửi 01 bản sao cho Trưởng Ban Kiểm soát để giám sát và 01 bản sao cho Tổng Giám đốc để biết, thực hiện sau khi ban hành.
3. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị có tính hiệu lực cao nhất giữa hai kỳ họp

²⁷ Điều 54 Điều lệ

Đại hội đồng cổ đông và chỉ mất hiệu lực khi bị Đại hội đồng cổ đông phủ quyết. Mọi bộ phận, cá nhân trong Ngân hàng, kể cả thành viên Hội đồng Quản trị, đều có nghĩa vụ thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

4. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc phải nhanh chóng báo cáo Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp nhận thấy việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Ngân hàng để Hội đồng Quản trị xem xét. Trường hợp Hội đồng Quản trị không ban hành nghị quyết hoặc quyết định thay thế, Tổng Giám đốc có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đã ban hành.

Điều 20. Các Ủy ban của HĐQT²⁸

Hội đồng Quản trị được thành lập các Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình, cụ thể như sau:

1. Hội đồng Quản trị phải thành lập Ủy ban Quản lý rủi ro và Ủy ban Nhân sự, và các Tiểu ban đặc biệt khác theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
2. Hội đồng Quản trị, khi thành lập các Ủy ban, phải ban hành quy chế làm việc và chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban phù hợp với quy định của Ngân hàng Nhà nước và pháp luật có liên quan.
3. Một ủy ban phải có tối thiểu 3 thành viên gồm trưởng ban là Thành viên Hội đồng Quản trị và các thành viên khác do HĐQT quyết định, bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại Điều lệ. Một thành viên Hội đồng Quản trị chỉ được là trưởng ban của một ủy ban. Ủy ban Quản lý rủi ro phải có tối thiểu một thành viên là thành viên độc lập của Hội đồng Quản trị²⁹.

Chương IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 21. Vai trò của Ban Kiểm soát trong quản trị Ngân hàng

1. Ban Kiểm soát là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu, thay mặt các cổ đông để thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của Pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ Ngân hàng, Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị.
2. Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước Pháp luật, Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình, Ban Kiểm soát được sử dụng các quyền theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Ngân hàng.
3. Ban Kiểm soát xây dựng, trình Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn và thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của mình trên cơ sở những quy định có liên quan của Pháp luật và Điều lệ Ngân hàng.

²⁸ Điều 17, Nghị định 71, Điều 49 Điều lệ

²⁹ Khoản 2, Điều 25 Thông tư 40/2011/TT-NHNN.

Điều 22. Cơ cấu Ban Kiểm soát³⁰

1. Ban Kiểm soát có ít nhất 03 (ba) thành viên. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát cụ thể của từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định, trong đó có ít nhất $\frac{1}{2}$ (một phần hai) tổng số thành viên là chuyên trách, không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại tổ chức tín dụng hoặc doanh nghiệp khác. Thành viên Ban Kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Ngân hàng và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Ngân hàng.
2. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là 05 (năm) năm; nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế thành viên bị đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.
3. Trường hợp số thành viên Ban Kiểm soát không đủ $\frac{2}{3}$ (một phần ba) tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật thì trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, VPBank phải tiến hành bổ sung đủ số lượng thành viên Ban Kiểm soát theo quy định.

Điều 23. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát³¹

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên Ban Kiểm soát: Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng.³²
2. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 2, Điều 14 của Quy chế này.
3. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 3, Điều 14 của Quy chế này.
4. Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên BKS
 - a) Trưởng ban và thành viên BKS bị xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Năng lực hành vi dân sự bị mất hoặc bị hạn chế;
 - Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 50 của Luật các Tổ chức tín dụng;;
 - Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do từ chức);
 - Không tham gia các hoạt động của Ban Kiểm soát trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Bị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xác định là vi phạm quy định tại Điều lệ Ngân hàng và/hoặc các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện nhiệm

³⁰ Điều 44 Luật các TCTD; Điều 58 Điều lệ; Điều 20 Nghị định 71;

³¹ Khoản 6, Điều 57, Điều 29 Điều lệ; Điều 122 Luật Doanh nghiệp; Điều 50 Luật các TCTD; Điều 8.

³² Điều 58 Điều lệ

- vụ, quyền hạn được giao gây thiệt hại cho VPBank;
- Bị cơ quan quản lý Nhà nước xác định là vi phạm nghiêm trọng các quy định tại Điều 32, Điều 33 của Điều lệ Ngân hàng;
 - Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Ngân hàng với tư cách là ứng viên Ban Kiểm soát;
 - Khi cơ quan có thẩm quyền bầu, bổ nhiệm xét thấy cần thiết;
 - Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ và pháp luật.
5. Trong vòng 24 giờ kể từ khi có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát, VPBank phải công bố thông tin về các quyết định này trên các phương tiện công bố thông tin, đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin³³.
 6. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các đối tượng theo quy định tại khoản 1 Điều này, Ban Kiểm soát phải có ngay các văn bản kèm tài liệu chứng minh cụ thể thông báo cho HĐQT và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của văn bản này trước pháp luật.
 7. Trong thời hạn tối đa sáu mươi (60) ngày kể từ ngày nhận đơn xin từ chức của Trưởng Ban kiểm soát, Ban Kiểm soát phải tổ chức họp để xem xét, quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm và bầu Trưởng Ban kiểm soát thay thế.
 8. Đối với các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này, HĐQT có thể tổ chức họp ĐHĐCĐ bất thường hoặc trình ĐHĐCĐ gần nhất quyết định.
 9. Trường hợp Ban Kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Ngân hàng thì HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ để xem xét và miễn nhiệm Ban Kiểm soát đương nhiệm và bầu Ban Kiểm soát mới thay thế.
 10. Trưởng Ban và thành viên Ban Kiểm soát sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của pháp luật và Điều lệ hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 24. Các quy định khác về Ban kiểm soát

Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát, của Trưởng ban Kiểm soát, của thành viên Ban Kiểm soát, việc thông qua quyết định của Ban Kiểm soát, trình tự thủ tục tổ chức cuộc họp và lấy ý kiến bằng văn bản của Ban kiểm soát và các quy định khác về BKS được thực hiện theo Điều lệ, theo các văn bản nội bộ khác và các quy định pháp luật có liên quan.

Chương V

BAN ĐIỀU HÀNH VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 25. Vai trò của Ban Điều hành và Người điều hành khác trong quản trị Ngân hàng

1. Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trong số các thành viên Hội đồng Quản

³³ Khoản n, Điều 1, Điều 9, Thông tư 155/2015/TT-BTC

trị hoặc thuê. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của VPBank, chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát, chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao.

2. Các thành viên khác thuộc Ban Điều hành và Người điều hành khác có nhiệm vụ quản lý, điều hành các hoạt động của bộ phận/đơn vị do mình phụ trách theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc và có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và quyết định, chỉ đạo của Tổng Giám đốc.

Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên Ban Điều hành và những Người điều hành khác

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng³⁴.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với những Thành viên khác thuộc Ban điều hành và Người điều hành khác³⁵
 - a) Không thuộc đối tượng không được đảm nhiệm chức vụ theo quy định tại Điều lệ³⁶; Phó Tổng Giám đốc VPBank không được đồng thời là thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát của tổ chức tín dụng khác, trừ trường hợp đó là Công ty con của VPBank; không được đồng thời là Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác.
 - b) Có bằng đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật hoặc lĩnh vực chuyên môn mà mình sẽ đảm nhiệm; hoặc có bằng đại học trở lên ngoài các ngành, lĩnh vực nêu trên và có ít nhất 03 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực ngân hàng, tài chính hoặc lĩnh vực chuyên môn mà mình sẽ đảm nhiệm.
 - c) Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.
 - d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Ngân hàng tại từng thời điểm.

Điều 27. Trình tự thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Điều hành và những Người điều hành khác

1. HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Hội đồng Quản trị, Giám đốc Chi nhánh, Công ty con, Đơn vị sự nghiệp, Trưởng Văn phòng đại diện và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị trên cơ sở quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành³⁷.
2. Ban Kiểm soát bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh thuộc bộ phận kiểm toán nội bộ³⁸.
3. Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý tại VPBank, trừ

³⁴ Điều 64 Điều lệ

³⁵ Điều 50 Luật các Tổ chức tín dụng

³⁶ Điều 26 Điều lệ

³⁷ Điều 51 Điều lệ

³⁸ Điều 59 Điều lệ

các chức danh thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và các chức danh khác theo quy định nội bộ khác của VPBank³⁹.

4. Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Điều hành và những Người điều hành khác do Hội đồng Quản trị ban hành.

Chương VI

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 28. Nguyên tắc phối hợp

Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban điều hành phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích chung của Ngân hàng.
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của Pháp luật và Ngân hàng.
3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 29. Nội dung phối hợp giữa HĐQT, BKS và TGD

1. Triệu tập họp HĐQT⁴⁰

Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT để thảo luận và giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT. Đề nghị triệu tập phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với VPBank; Người đề nghị có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.

2. Tham gia các cuộc họp của HĐQT

- a) TGD được tham gia các phiên họp của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng Cổ đông. Tổng Giám đốc có nhiệm vụ báo cáo chương trình, tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh, kết quả tài chính, phương án phân chia lợi nhuận, phương hướng phát triển và kế hoạch kinh doanh trong thời gian tới. Trả lời các chất vấn của Đại hội đồng cổ đông đối với các công việc điều hành Ngân hàng. Trường hợp có ý kiến khác với Nghị quyết HĐQT, TGD được trình bày ý kiến của mình trước ĐHĐCĐ⁴¹.
- b) Trưởng Ban Kiểm soát tham dự các cuộc họp của HĐQT, phát biểu ý kiến và có những kiến nghị, nhưng không tham gia biểu quyết đối với các nghị quyết của HĐQT. Ban kiểm soát thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ và trực tiếp báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trưởng BKS có quyền yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp HĐQT nếu ý kiến của

³⁹ Điều 65 Điều lệ

⁴⁰ Điều 55 Điều lệ

⁴¹ Điều 13 Quy chế điều hành của TGD

mình khác với các quyết định của Hội đồng Quản trị và báo cáo trước ĐHĐCĐ⁴².

- c) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị phải được gửi 01 bản sao cho Trưởng Ban Kiểm soát để giám sát và 01 bản sao cho Tổng Giám đốc để biết, thực hiện sau khi ban hành.
3. Phối hợp giữa TGD và HĐQT trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao
- a) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc phải nhanh chóng báo cáo Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp nhận thấy việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Ngân hàng để Hội đồng Quản trị xem xét. Trường hợp Hội đồng Quản trị không ban hành nghị quyết hoặc quyết định thay thế, Tổng Giám đốc có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đã ban hành.
 - b) Các cuộc họp sơ kết, tổng kết công tác, các cuộc họp giao ban định kỳ phải có đại diện của Văn phòng HĐQT tham dự để trao đổi thông tin, tăng cường chỉ đạo và lãnh đạo thực hiện nghiêm chỉnh các chủ trương, chính sách, nghị quyết, quyết định, quy chế Hội đồng Quản trị đã ban hành⁴³.
 - c) Tổng Giám đốc có trách nhiệm Báo cáo với Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Đại hội đồng cổ đông về hoạt động, hiệu quả và kết quả kinh doanh, đối ngoại và các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của VPBank theo quy định của pháp luật và Điều lệ Ngân hàng. Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc được ủy quyền có trách nhiệm thường xuyên trao đổi và gửi báo cáo hàng ngày (nếu cần) hoặc hàng tuần về tình hình hoạt động của VPBank cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
 - d) Tất cả các báo cáo chính thức gửi Hội đồng Quản trị phải có chữ ký và ghi rõ tên của người có trách nhiệm và được bảo quản như tài liệu mật của VPBank. Các văn bản của Tổng Giám đốc gửi đến các cơ quan quản lý Nhà nước các cấp, các cơ quan thông tin đại chúng theo yêu cầu hợp pháp của các cơ quan đó đều phải đồng thời gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
 - e) Các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc những Người điều hành khác của VPBank cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VPBank và của các đơn vị, Công ty con của VPBank.
 - f) Tổng Giám đốc được quyết định áp dụng các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố) và chịu trách nhiệm về những quyết định đó, sau đó phải báo cáo ngay Hội đồng Quản trị để giải quyết tiếp.
 - g) Tổng Giám đốc được quyền từ chối thực hiện những quyết định, kiến nghị, yêu cầu của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái

⁴² Điều 46 Luật TCTD.

⁴³ Điều 13 Quy chế điều hành của TGD số 327/2005/QĐ-HĐQT

với các quy định của Ngân hàng Nhà nước, Điều lệ của VPBank, đồng thời phải thông báo ngay cho Kiểm soát viên.⁴⁴

4. Phối hợp hoạt động kiểm soát, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

a) Quan hệ giữa BKS và HĐQT

- Ban Kiểm soát có trách nhiệm thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động; Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo và kiến nghị lên ĐHCĐ.
- Hội đồng Quản trị, thành viên HĐQT, TGD, Người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của VPBank theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.
- Ban Kiểm soát phải phối hợp chặt chẽ với HĐQT trong quá trình hoạt động. Các thành viên Ban Kiểm soát được HĐQT cung cấp tài liệu và thông tin cần thiết phục vụ công tác của BKS. BKS hoạt động với tư cách khách quan, độc lập trong quá trình kiểm tra, kiểm soát các hoạt động kinh doanh – quản lý – điều hành Ngân hàng, đồng thời BKS có trách nhiệm phối hợp cùng với HĐQT theo dõi chỉ đạo quá trình chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của BKS sau mỗi lần kiểm tra, phúc tra.
- Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban Kiểm soát quan tâm.
- Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Ngân hàng của các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng Quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.⁴⁵

b) Quan hệ giữa BKS đối với Tổng Giám đốc:

- Tổng Giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát của BKS đối với việc thực hiện nhiệm vụ điều hành của mình. Định kỳ hoặc đột xuất (theo yêu cầu của Ban Kiểm soát) cung cấp tất cả các báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban Kiểm soát, đồng thời phải có trách nhiệm theo dõi chỉ đạo bộ máy chuyên môn nghiệp vụ chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát sau mỗi lần kiểm tra, phúc tra, kể cả những sai sót của bản thân Tổng Giám đốc.
- Ban Kiểm soát được sử dụng hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ của VPBank để thực thi nhiệm vụ, yêu cầu các bộ phận nghiệp vụ và nhân viên trực tiếp làm nghiệp vụ giải trình các công việc đã làm, xuất trình văn bản chỉ đạo, chứng từ sổ sách ghi chép và các tài liệu có liên quan (khi cần thiết) trong hoạt động để phục vụ việc kiểm tra hoặc kiểm toán.

⁴⁴ Điều 10 Quy chế điều hành của TGD số 327/2005/QĐ-HĐQT

⁴⁵ Khoản 4, Điều 22 Nghị định 71.

- Khi thực thi nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát, các thành viên Ban Kiểm soát phải thông báo trước kế hoạch làm việc bằng văn bản của Trưởng BKS, nhằm bảo đảm không làm ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của VPBank.

Chương VII⁴⁶

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN

Điều 30. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và những Người điều hành khác

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những Người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những Người điều hành khác và những Người có liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những Người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Ngân hàng, công ty con, công ty do Ngân hàng nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những Người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Ngân hàng. Các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những Người điều hành khác và những Người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Ngân hàng hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 31. Giao dịch với Người có liên quan

1. Ngân hàng hạn chế giao dịch với Người có liên quan khi có thể.
2. Khi tiến hành giao dịch với những Người có liên quan, Hội đồng Quản trị/Ban điều hành/Người điều hành khác phải đảm bảo việc ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.
3. Nội dung Hợp đồng với Người có liên quan phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

Điều 32. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Ngân hàng

1. Ngân hàng phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến Ngân hàng theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Ngân hàng.

⁴⁶ Chương V Nghị định 71

2. Ngân hàng phải tuân thủ các quy định về luật lao động, môi trường và xã hội.

Chương VIII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 33. Đánh giá hiệu quả làm việc của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác

1. Tiêu chí đánh giá hiệu quả làm việc:

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban điều hành và các Cán bộ quản lý khác bao gồm:

- a) Đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu: gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị;
- b) Đánh giá xếp loại hành vi: Dựa trên 6 giá trị cốt lõi của VPBank, bao gồm:
 - Khách hàng là trọng tâm: Luôn trân trọng khách hàng; Hiểu nhu cầu của khách hàng để tư vấn các sản phẩm dịch vụ đáp ứng tốt nhất mong đợi của khách hàng; Tập trung mọi nguồn lực để phục vụ khách hàng, thể hiện trong cả hành động cụ thể và khi xây dựng chính sách.
 - Hiệu quả: Coi trọng cả kết quả lẫn cách thức hành vi tạo ra kết quả; Liên tục cải thiện quy trình, tối ưu hóa nguồn lực và giảm thiểu lãng phí; Tôn vinh mọi sáng tạo nhằm tạo ra sản phẩm, dịch vụ ưu việt với chất lượng vượt trội và chi phí thấp hơn.
 - Tham vọng: Không hài lòng với hiện tại, luôn đặt ra các mục tiêu thách thức; Mọi mục tiêu không thể đều có thể đạt được với một lộ trình thực hiện cụ thể; Chủ động áp dụng các sáng kiến để xây dựng nền tảng cho tăng trưởng bền vững trong tương lai.
 - Phát triển con người: Phát triển con người vì sự thịnh vượng lâu dài của VPBank; VPBank là điểm đến của những nhân tài tiềm năng và điểm dừng chân của những nhân tài có tham vọng; Xây dựng lộ trình phát triển và thăng tiến sự nghiệp phù hợp cho mỗi cá nhân để đạt được đỉnh cao tiềm năng và sự nghiệp mơ ước là trách nhiệm của các cấp quản lý.
 - Tin cậy: Tạo dựng sự tin cậy với khách hàng, đồng nghiệp và đối tác; Xây dựng sự tin cậy dựa trên nguyên tắc các bên đều có lợi; Trung thực và khách quan trong mọi hoạt động.
 - Tạo sự khác biệt: Là doanh nghiệp kiểu mẫu vì một Việt Nam thịnh vượng; là đối tác được tin dùng, là nhà tuyển mộ được coi trọng; Chia sẻ thành công với mọi thành viên trong tổ chức và cộng đồng.

2. Xếp loại hiệu quả làm việc:

Việc xếp loại hiệu quả làm việc sẽ được thực hiện căn cứ vào kết quả đánh giá và được phân thành năm loại như sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;

- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
 - c) Hoàn thành;
 - d) Cần cố gắng;
 - e) Không đạt.
3. Thẩm quyền, phương thức đánh giá:
- a) Chủ tịch HĐQT có nhiệm vụ đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Ủy ban của Hội đồng Quản trị tối thiểu mỗi năm 01 lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.
 - b) Hội đồng Quản trị có trách nhiệm đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc của Tổng Giám đốc và báo cáo kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc và Các Cán bộ quản lý khác trình Đại hội đồng cổ đông thường niên.
 - c) Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban Kiểm soát; kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác.

Điều 34. Khen thưởng

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Ngân hàng và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Pháp luật và Ngân hàng.
2. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức thưởng đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Điều lệ và Pháp luật⁴⁷.
3. Hội đồng Quản trị quyết định mức thưởng đối với Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Hội đồng Quản trị, các chức danh thuộc Bộ phận kiểm toán nội bộ; Giám đốc Chi nhánh, Công ty con, Đơn vị sự nghiệp, Trưởng Văn phòng đại diện và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị theo quy định của VPBank từng thời kỳ. Các hình thức và mức khen thưởng, trình tự, thủ tục xét thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế khen thưởng do HĐQT ban hành tại từng thời điểm.
4. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác không được yêu cầu trả thưởng khi VPBank bị lỗ.⁴⁸

Điều 35. Kỷ luật

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ Ngân hàng và các quy định khác của Ngân hàng, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật và/hoặc Ngân hàng.
2. Đại hội đồng cổ đông xem xét và xử lý theo thẩm quyền các vi phạm của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho VPBank và cổ đông của VPBank.
3. Hội đồng Quản trị có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Hội đồng Quản trị; Giám đốc Chi

⁴⁷ Điều 37 Điều lệ

⁴⁸ Khoản 8, Điều 33 Điều lệ

nhánh, Công ty con, Đơn vị sự nghiệp, Trường Văn phòng đại diện và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị trên cơ sở quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành.

4. Ban Kiểm soát có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh thuộc Bộ phận kiểm toán nội bộ trên cơ sở quy định nội bộ do Ban Kiểm soát ban hành.

Chương IX

NGƯỜI QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 36. Người quản trị công ty

1. Hội đồng Quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Ngân hàng.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Ngân hàng và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với luật pháp;
 - f) Tổ chức, sắp xếp việc lưu trữ các văn bản, tài liệu, nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị;
 - g) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
 - h) Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của Ngân hàng;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Ngân hàng;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Ngân hàng.

CHƯƠNG X
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 37. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày tháng năm.....
2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày và thay thế cho Quy chế quản trị nội bộ ngân hàng thương mại cổ phần Việt Nam Thịnh Vượng số 615a/2013/QC-HĐQT.
3. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Pháp luật và quy định khác của VPBank. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ Ngân hàng về cùng một vấn đề thì quy định của Điều lệ Ngân hàng được ưu tiên áp dụng. Khi có những nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của Pháp luật, thì đương nhiên hết hiệu lực thi hành.
4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT quyết định sau khi được Đại hội đồng cổ đông phân công/chấp thuận. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các Cán bộ quản lý khác và các cá nhân, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Nơi nhân:

- HĐQT; BKS (Đề báo cáo);
- Ban TGD;
- Giám đốc Vùng/CN/PGD;
- Lãnh đạo các Khối, Trung tâm, Phòng, Ban HSC;
- Cán bộ nhân viên VPBank;
- Lưu VP.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch

NGÔ CHÍ DŨNG

Mảng nghiệp vụ	Quản lý điều hành
----------------	-------------------

VĂN BẢN LIÊN QUAN

Văn bản nội bộ:

STT	Tên văn bản	Số văn bản	Ngày ban hành
1	Điều lệ Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng		24/04/2012
2	Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị/...../QC-HĐQT/...../2018
3	Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát/...../QC-BKS/...../2018
4	Quy chế điều hành của Tổng Giám đốc	327/2005/QĐ-HĐQT	30/08/2005

Văn bản bên ngoài:

STT	Tên văn bản	Số văn bản	Nơi ban hành	Ngày ban hành
1	Luật Doanh nghiệp và các văn bản sửa đổi, bổ sung	60/2005/QH11	Quốc hội	29/11/2005
2	Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung	70/2006/QH11	Quốc hội	29/6/2006
3	Luật các Tổ chức tín dụng	47/2010/QH12	Quốc hội	16/6/2010
4	Nghị định hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng	71/2017/NĐ-CP	Chính Phủ	06/06/2017
5	Thông tư hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng;	95/2017/TT-BTC	Bộ Tài chính	22/9/2017

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.

6	Thông tư hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.	155/2015/TT-BTC	Bộ Tài chính	6/10/2015
---	---	-----------------	--------------	-----------

VĂN BẢN BỊ SỬA ĐỔI/BỔ SUNG/THAY THẾ

STT	Tên văn bản	Số văn bản	Ngày ban hành	Tình trạng văn bản
1	Quy chế quản trị nội bộ ngân hàng thương mại cổ phần Việt Nam Thịnh Vượng	615a/2013/QC-HĐQT	27/08/2013	Hết hiệu lực

TỪ KHÓA (Cập nhật trên Hệ thống VPBeOffice để phục vụ tra cứu)

Quản trị nội bộ Ngân hàng

HÌNH THỨC TRUYỀN THÔNG/ĐÀO TẠO

Q&A	Email (Hình ảnh/nội dung minh họa)	Đào tạo tập trung	Khác

THÔNG TIN LIÊN HỆ

Đơn vị chủ quản

Văn phòng HĐQT

Tel:(ext:.....) Email: