



- b. Việc mở chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện, thành lập đơn vị sự nghiệp của VIB.
- c. Việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, mua lại, giải thể VIB và chi nhánh, văn phòng đại diện, công ty con hoặc đơn vị sự nghiệp của VIB.
- d. Những thay đổi được quy định tại khoản 1 Điều 29 Luật Các Tổ chức tín dụng.
- e. Việc phát hành Cổ phần mới.
- f. Danh sách ứng cử viên dự kiến để bầu các thành viên HĐQT; các thành viên BKS hoặc bổ nhiệm TGD.
6. Quyết định thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp của VIB.
7. Quyết định cấu trúc tổ chức các Khối và các đơn vị tương đương tại Hội sở, cấu trúc quản lý và quy chế hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp; quyết định điều lệ, cơ cấu tổ chức của công ty con của VIB.
8. Phê duyệt phương án hoạt động kinh doanh do TGD đề nghị.
9. Đề nghị về phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức để ĐHĐCĐ phê duyệt. Quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình hoạt động kinh doanh.
10. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, đình chỉ chức vụ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh TGD; Phó TGD; Giám đốc khối và các chức danh tương đương; kế toán trưởng; thư ký HĐQT; Chủ tịch, Kiểm soát viên và Giám đốc công ty con.
11. Phê duyệt, ban hành quy chế tài chính và một số quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của VIB phù hợp với Pháp luật.
12. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo TGD và các cán bộ quản lý khác thực hiện nhiệm vụ được phân công và xem xét sai phạm của những người này gây thiệt hại cho VIB và thực hiện các biện pháp cần thiết để khắc phục; đánh giá hằng năm về hiệu quả làm việc của TGD.
13. Thành lập các ủy ban để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, trong đó tối thiểu phải có hai ủy ban là Ủy ban Quản lý Rủi ro và Ủy ban Nhân sự. HĐQT phải ban hành quy định nội bộ về cơ chế làm việc và chức năng, nhiệm vụ của các ủy ban nêu tại điều này.
14. Quyết định các khoản cấp tín dụng (bao gồm cả việc mua, bán trái phiếu doanh nghiệp) có giá trị lớn hơn mười phần trăm (10%) Vốn chủ sở hữu của VIB; các khoản mua, bán trái phiếu chính phủ, giấy tờ có giá khác không phải trái phiếu doanh nghiệp có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) Vốn chủ sở hữu của VIB trên cơ sở đảm bảo các tỷ lệ về an toàn trong hoạt động ngân hàng, trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ quy định tại Điều 24.3.m.
15. Thông qua các hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%) Vốn điều lệ ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất giữa một bên là VIB với bên kia là thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, Cổ đông Lớn, người có liên quan của họ; hoặc với công ty con, công ty liên kết của VIB. Trong trường hợp này, các thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết.
16. Thông qua phương án góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác có giá trị dưới hai mươi phần trăm (20%) Vốn điều lệ ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.
17. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán, thế chấp, cầm cố tài sản của VIB từ mười phần trăm (10%) trở lên so với Vốn điều lệ ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ quy định tại Điều 24.3.p.
18. Cử người đại diện vốn góp của VIB tại các doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác.
19. Quyết định phát hành trái phiếu có giá trị từ hai mươi phần trăm (20%) Vốn chủ sở hữu của VIB trừ phát hành trái phiếu chuyển đổi thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ quy định tại Điều 24.3.j.
20. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của VIB với sự hỗ trợ từ Ủy ban Quản lý Rủi ro.
21. Kiến nghị ĐHĐCĐ quyết định việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản VIB.
22. Quyết định giá chào bán Cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của VIB; quyết định chào bán Cổ phần mới trong phạm vi số Cổ phần được quyền chào bán.
23. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình ĐHĐCĐ quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, trừ những nội dung thuộc chức năng nhiệm vụ của BKS.



24. Phê duyệt chương trình, nội dung tài liệu cho các cuộc họp ĐHĐCĐ; triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định.
25. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ hoặc của HĐQT.
26. Lựa chọn tổ chức định giá chuyên nghiệp hoặc được công nhận để định giá tài sản VIB nhận góp vốn điều lệ của Cổ đông hoặc VIB góp vốn điều lệ vào doanh nghiệp khác không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng theo quy định của Pháp luật.
27. Thông báo kịp thời cho NHNN thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên HĐQT, BKS, TGD.
28. Phê duyệt báo cáo thường niên.
29. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.
30. Quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng.
31. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của VIB.
32. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
33. Đảm bảo hoạt động của VIB tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của VIB.
34. Phê duyệt hoặc ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT phê duyệt chủ trương cung cấp sản phẩm mới, hoạt động trong thị trường mới trên cơ sở đề xuất của TGD.
35. Xét duyệt cấp tín dụng những trường hợp đặc biệt để thực hiện các nhiệm vụ kinh tế - xã hội thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ, trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
36. Ban hành chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp (trừ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp đối với thành viên BKS, kiểm toán viên nội bộ).
37. HĐQT giám sát TGD đối với hoạt động kiểm soát nội bộ, trong việc:
 - a. Tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát, vận hành và duy trì hệ thống thông tin quản lý và cơ chế trao đổi thông tin.
 - b. Duy trì văn hóa kiểm soát và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp phù hợp với quy định pháp luật.
 - c. Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế về kiểm soát nội bộ theo yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác.
 - d. Xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy định nội bộ và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp.
 - e. Các nội dung khác do HĐQT quy định.
38. HĐQT giám sát TGD đối với đánh giá nội bộ về mức đủ vốn, trong việc:
 - a. Tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ về mức đủ vốn.
 - b. Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế của đánh giá nội bộ về mức đủ vốn theo yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác.
 - c. Các nội dung khác do HĐQT quy định.
39. HĐQT giám sát TGD đối với quản lý rủi ro trên cơ sở đề xuất, tham mưu của Ủy ban quản lý rủi ro, trong việc:
 - a. Xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách quản lý rủi ro.
 - b. Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế về quản lý rủi ro theo các yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác.
 - c. Các nội dung khác do HĐQT quy định.
40. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ.

Điều 42. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau đây:
 - a. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thành viên HĐQT theo Điều lệ; thực hiện nhiệm vụ được HĐQT giao, Chủ tịch HĐQT phân công.
 - b. Tham dự các phiên họp của HĐQT; thảo luận và biểu quyết các vấn đề trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT theo Luật Các Tổ chức tín dụng, ngoại trừ không có quyền biểu quyết do xung đột quyền



lợi với thành viên đó. Chịu trách nhiệm cá nhân trước trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những quyết định của mình.

- c. Thực hiện các nghị quyết và quyết định của ĐHĐCĐ và của HĐQT.
 - d. Hai phần ba thành viên HĐQT trở lên có quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường.
 - e. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực thi nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.
 - f. Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường.
 - g. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người điều hành, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.
 - h. Thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo kịp thời và đầy đủ HĐQT các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của VIB.
 - i. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, VIB và thực hiện công bố thông tin khi thành viên HĐQT hoặc người liên quan thực hiện giao dịch cổ phiếu của VIB theo quy định của pháp luật.
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ.
2. Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT, Chủ tịch HĐQT còn có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
- a. Lập kế hoạch hoạt động của HĐQT.
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp hoặc lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT.
 - c. Tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT và ký các Nghị quyết và văn bản khác của HĐQT.
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT.
 - e. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ tại các cuộc họp do HĐQT triệu tập.
 - f. Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét.
 - g. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT và giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, thực hiện các quyền, nghĩa vụ chung.
 - h. Ít nhất mỗi năm một lần, đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ủy ban của HĐQT và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá này.
 - i. Được yêu cầu BKS, Kiểm toán Nội bộ kiểm tra, giám sát những vụ việc có dấu hiệu bất thường trong hệ thống VIB và nhận thông báo kết quả từ BKS, Kiểm toán Nội bộ.
 - j. Được tham dự các cuộc họp của Ban Điều hành do TGDĐ tổ chức.
 - k. Được yêu cầu TGDĐ, cán bộ nhân viên VIB báo cáo các thông tin, tài liệu có liên quan đến VIB nhằm đảm bảo cho VIB hoạt động kinh doanh an toàn, hiệu quả.
 - l. Ủy quyền cho một trong số các Phó Chủ tịch hoặc thành viên khác trong HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt.
 - m. Các quyền, nghĩa vụ khác theo ủy quyền của HĐQT.

Điều 43. Thù lao của thành viên HĐQT

1. Chủ tịch, các Phó chủ tịch và các thành viên khác trong HĐQT không hưởng lương mà hưởng thù lao công vụ và được đài thọ các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; Thành viên HĐQT độc lập không hưởng lương và thù lao thường xuyên của VIB ngoại trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT có quyền được hưởng theo đúng quy định và tiền thưởng hàng năm hoặc thưởng theo nhiệm kỳ. Tổng mức thù lao, phụ cấp, thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định. Mức thù lao, phụ cấp, thưởng của từng thành viên do HĐQT quyết định căn cứ vào tổng mức thù lao, phụ cấp, thưởng của HĐQT đã được phê duyệt.
2. Tổng chi phí (thù lao, phụ cấp, thưởng và các chi phí trong quá trình thực hiện nhiệm vụ) trả cho các thành viên HĐQT được nêu chi tiết trong báo cáo tài chính hàng năm của VIB.



Điều 44. Thay thế thành viên HĐQT

1. Trong thời hạn không quá mười lăm (15) ngày, kể từ ngày Chủ tịch HĐQT bị mất tư cách thành viên HĐQT, các thành viên HĐQT có trách nhiệm tổ chức họp HĐQT để bầu một thành viên (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Pháp luật) làm Chủ tịch HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT muốn từ chức Chủ tịch phải có đơn gửi đến HĐQT. Trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày nhận đơn, HĐQT phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Chủ tịch HĐQT. Việc từ chức sẽ không có hiệu lực cho tới khi HĐQT đã thông qua quyết định miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm Chủ tịch.
3. Trường hợp thành viên HĐQT muốn từ chức phải có đơn hoặc văn bản gửi HĐQT để trình ĐHĐCĐ quyết định. Việc từ chức sẽ không có hiệu lực cho tới khi ĐHĐCĐ đã thông qua quyết định miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm thành viên. HĐQT có quyền quyết định việc dừng tham gia họp HĐQT và thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác của thành viên HĐQT có đơn xin từ chức cho đến khi việc từ chức được ĐHĐCĐ thông qua.
4. Trường hợp bị giảm quá một phần ba số thành viên HĐQT hoặc không đủ năm (5) thành viên HĐQT theo quy định của Điều lệ, thì trong thời hạn không quá sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên theo quy định, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT.
5. Trong những trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ sẽ bầu thành viên HĐQT mới để thay thế cho thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi miễn hoặc bổ sung những thành viên còn thiếu.
6. Những người được bầu giữ chức Chủ tịch và thành viên khác trong HĐQT có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm ngay công việc của chức danh được bầu. Chủ tịch, các phó chủ tịch và các thành viên khác trong HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch và các thành viên khác trong HĐQT mới được bầu; đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong nhiệm kỳ công tác của mình.

Điều 45. Các cuộc họp của HĐQT

1. HĐQT họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc khẩn cấp. HĐQT họp tại trụ sở chính của VIB hoặc ở nơi khác.
2. Cuộc họp bất thường của HĐQT được triệu tập theo đề nghị của:
 - a. Chủ tịch HĐQT.
 - b. Ít nhất 02 Thành viên HĐQT.
 - c. Thành viên HĐQT độc lập.
 - d. BKS.
 - e. TGD hoặc ít nhất năm (05) Người quản lý khác.
3. Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Điều 45.2, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp này, người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT và tất cả các thành viên HĐQT bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.
4. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức sử dụng phương tiện thông tin liên lạc trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua một hoặc nhiều phương tiện thông tin liên lạc. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua phương tiện thông tin liên lạc được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp, các thành viên tham dự họp có trách nhiệm ký vào biên bản cuộc họp trong thời gian sớm nhất ngay khi có thể thực hiện được.
5. Cuộc họp HĐQT được tiến hành sau ít nhất mười (10) ngày kể từ ngày gửi thông báo cho các thành viên HĐQT trừ khi tất cả các thành viên HĐQT có thỏa thuận khác.

Thông báo về cuộc họp HĐQT được làm bằng văn bản tiếng Việt (và tiếng Anh cho các thành viên là người nước ngoài). Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình và



các vấn đề được 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 các thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại VIB.

Nếu một thành viên HĐQT gửi phiếu biểu quyết cho HĐQT trước cuộc họp hoặc ủy quyền cho thành viên khác của HĐQT thay mặt mình tham dự cuộc họp và biểu quyết, thì thành viên đó sẽ được xem như đã trực tiếp tham dự cuộc họp về nội dung biểu quyết để có được số thành viên cần thiết để tổ chức cuộc họp về chủ đề đó và đối với việc thông qua các nghị quyết và quyết định.

Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

6. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

Trường hợp sau khi triệu tập cuộc họp HĐQT lần thứ hai mà không đủ số thành viên có mặt thì VIB phải triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ theo Điều 26.3 hoặc Điều 26.4 trong vòng ba mươi (30) ngày tiếp theo để các Cổ đông xem xét tư cách của các thành viên HĐQT.

Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên HĐQT có quyền: (i) ủy quyền dự họp và biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác; trong trường hợp này, thành viên HĐQT ủy quyền vẫn được tính là thành viên tham dự cuộc họp; (ii) gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản; trong trường hợp này, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp HĐQT chậm nhất một (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 (iii) Ủy quyền cho người khác không phải là thành viên HĐQT thay mặt mình tham dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT dự họp nhất trí; trong trường hợp này, người được ủy quyền tham dự được tính vào số lượng thành viên HĐQT tham dự cuộc họp, được phát biểu nhưng không có quyền biểu quyết.

7. Biểu quyết:

- a. Mỗi thành viên HĐQT tham dự họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết.
- b. Thành viên HĐQT có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra HĐQT quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng thành viên yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được ủy quyền cho thành viên khác hoặc nhận ủy quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.
- c. Bất kỳ thành viên nào của HĐQT có liên quan đến một trong những hợp đồng được mô tả tại Điều 24.3.m sẽ bị coi như có quyền lợi liên quan đến những hợp đồng đó.
8. Thành viên HĐQT nếu theo sự hiểu biết của mình thấy có liên quan dù là trực tiếp hay gián tiếp tới một hợp đồng, một thoả thuận hay một hợp đồng dự kiến hoặc một thoả thuận dự kiến ký kết với VIB phải khai báo bản chất quyền lợi liên quan tại cuộc họp HĐQT, tại đây HĐQT sẽ xem xét việc có ký kết các hợp đồng hoặc thoả thuận đó không; nếu như sau này mới biết về sự tồn tại quyền lợi đó của mình hay trong bất cứ trường hợp nào khác, thành viên đó phải thông báo tại cuộc họp HĐQT gần nhất sau khi thành viên đó biết được đã có quyền lợi liên quan.
9. Nghị quyết của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch, hoặc thành viên khác trong HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt) hoặc chủ tọa do HĐQT bầu nếu Chủ tịch HĐQT không có ủy quyền.
10. Trường hợp HĐQT lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết về một vấn đề thì nghị quyết được coi là có giá trị tương đương với một nghị quyết được thông qua bởi các thành viên HĐQT tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:
 - a. Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến.
 - b. Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp HĐQT.



- c. Thời gian để thành viên HĐQT gửi ý kiến trả lời ít nhất là năm (5) ngày kể từ ngày văn bản lấy ý kiến được gửi đi, trường hợp đặc biệt do yêu cầu công tác gấp, Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền lấy ý kiến có thể đề nghị các thành viên HĐQT trả lời ý kiến sớm hơn; thành viên HĐQT có thể gửi ý kiến trả lời bằng hình thức văn bản scan, nhưng ngay sau đó phải gửi bản gốc ý kiến trả lời cho Thư ký HĐQT để lưu trữ hồ sơ.
 - d. Sau khi kết thúc thời hạn được quy định cụ thể trong văn bản lấy ý kiến, thành viên không có ý kiến trả lời thì coi như không tham gia họp, tham gia thông qua nghị quyết HĐQT.
 - e. Nghị quyết HĐQT được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được làm bằng tiếng Việt (và tiếng Anh cho thành viên nước ngoài) trên cơ sở Biên bản họp tiếng Việt (và tiếng Anh nếu có thành viên nước ngoài) được Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền lấy ý kiến, Thư ký HĐQT, Trưởng BKS ký tên. Các thành viên này phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của nghị quyết HĐQT. Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền lấy ý kiến có trách nhiệm bố trí lập và gửi nghị quyết cho các thành viên HĐQT sau khi bản nghị quyết đó được ban hành.
11. Cuộc họp HĐQT phải được ghi đầy đủ vào Biên bản họp bằng tiếng Việt (và tiếng Anh nếu có thành viên nước ngoài). Biên bản họp phải được tất cả các thành viên HĐQT tham dự họp ký tên. Biên bản tiếng Việt và tiếng Anh có hiệu lực pháp lý ngang nhau; trường hợp giữa Biên bản tiếng Việt và bản dịch sang tiếng Anh có sự khác nhau về nội dung thì nội dung trong bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Chủ tọa và thư ký của HĐQT phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của Biên bản họp HĐQT. Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm bố trí lập và gửi Biên bản cuộc họp cho các thành viên HĐQT và những Biên bản đó sẽ được coi là những bằng chứng mang tính kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VIB.
 12. HĐQT có thể cho phép một số người ở những vị trí chủ chốt của VIB, phiên dịch của các thành viên HĐQT (đối với các thành viên HĐQT là người nước ngoài) hoặc người khác mà HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết được tham dự cuộc họp của HĐQT đối với các vấn đề có liên quan nhưng tất cả những người tham dự này không có quyền biểu quyết.

Điều 46. Bộ máy giúp việc của HĐQT

1. HĐQT có Thư ký/Trợ lý để giúp việc cho HĐQT. Chức năng, nhiệm vụ của Thư ký/Trợ lý do HĐQT quy định. Chức năng, nhiệm vụ của Thư ký/Trợ lý bao gồm:
 - Gửi thông báo triệu tập các cuộc họp HĐQT theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT hay của BKS;
 - Chuẩn bị biên bản cuộc họp;
 - Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;
 - Cung cấp thông tin cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Cổ đông.Nếu cần thiết, Thư ký/Trợ lý cho HĐQT có thể chỉ định và ủy quyền một số hoặc toàn bộ trách nhiệm của Thư ký/Trợ lý cho người khác được HĐQT chấp thuận để chuẩn bị các nội dung biên bản cuộc họp bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Các chi phí liên quan đến việc chuẩn bị biên bản này do VIB thanh toán.
2. HĐQT thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban/Hội đồng để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 47. Tổng Giám đốc

1. HĐQT bổ nhiệm một trong số các thành viên của mình làm TGD hoặc thuê TGD.
2. TGD là người đại diện theo pháp luật của VIB, là người điều hành cao nhất của VIB, chịu trách nhiệm trước HĐQT, trước Pháp luật về việc điều hành hoạt động hàng ngày của VIB.
3. Trừ trường hợp HĐQT có quy định khác, nhiệm kỳ của TGD là bốn (4) năm. TGD có thể được bổ nhiệm lại. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và từ chức của TGD được thực hiện theo Pháp luật.
4. TGD không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau: 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 tổ chức đó là công ty con của VIB; tổng giám đốc (giám đốc) hoặc các chức danh điều hành khác của doanh nghiệp khác.



5. Lương của TGD phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của VIB và báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.
6. TGD có nhiệm vụ và quyền hạn sau:
 - a. Tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHCĐ, HĐQT.
 - b. Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của VIB; quyết định các hoạt động khác không thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ, HĐQT, BKS.
 - c. Thiết lập, duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ hoạt động có hiệu quả.
 - d. Lập và trình HĐQT thông qua các phương án hoạt động kinh doanh của VIB.
 - e. Lập và trình HĐQT thông qua thông qua báo cáo tài chính. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo tài chính, báo cáo thống kê, số liệu quyết toán và các thông tin tài chính khác.
 - f. Ban hành theo thẩm quyền các quy định nội bộ để điều hành hoạt động kinh doanh.
 - g. Báo cáo HĐQT, BKS, ĐHCĐ và cơ quan nhà nước có thẩm quyền về hoạt động và kết quả kinh doanh của VIB.
 - h. Quyết định áp dụng biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố và chịu trách nhiệm về quyết định đó và kịp thời báo cáo HĐQT.
 - i. Kiến nghị, đề xuất cơ cấu tổ chức và hoạt động của VIB trình HĐQT.
 - j. Đề nghị HĐQT họp bất thường theo quy định của Điều lệ và quy định của Pháp luật.
 - k. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý, điều hành của VIB, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHCĐ, HĐQT.
 - l. Ký kết hợp đồng nhân danh VIB theo quy định của Điều lệ và quy định nội bộ của VIB.
 - m. Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận, xử lý lỗ trong kinh doanh của VIB.
 - n. Tuyển dụng lao động; quyết định lương, thưởng của người lao động theo thẩm quyền.
 - o. Quy định về lãi suất, tỷ lệ hoa hồng, phạt, mức tiền phạt đối với khách hàng theo quy định của Pháp luật.
 - p. Quyền, nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật theo quy định của Pháp luật.
 - q. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ, Pháp luật và quyết định của HĐQT.

Điều 48. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD

1. HĐQT chỉ được ra quyết định bổ nhiệm TGD sau khi đã được NHNN có văn bản chấp thuận danh sách dự kiến nhân sự bổ nhiệm làm TGD. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xin chấp thuận danh sách dự kiến nhân sự bổ nhiệm TGD được thực hiện theo quy định của NHNN.
2. Sau khi có quyết định bổ nhiệm của HĐQT, TGD được đảm nhiệm ngay công việc của chức danh mới được bổ nhiệm; TGD cũ có trách nhiệm bàn giao công việc cho TGD mới xử lý và phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian có tư cách đảm nhiệm chức danh đó.
3. Trường hợp TGD bị đương nhiên mất tư cách TGD thì HĐQT phải cử ngay một Phó TGD hoặc một Giám đốc Khối/Ban khác bảo đảm các điều kiện theo quy định của Pháp luật để đảm nhiệm công việc của TGD và gửi ngay báo cáo bằng văn bản lên NHNN nơi VIB đặt trụ sở chính.
4. Trong thời hạn tối đa sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày TGD bị mất tư cách TGD hoặc HĐQT nhận được đơn xin từ chức của TGD, HĐQT phải tìm người thay thế và tiến hành các thủ tục bổ nhiệm TGD mới trình NHNN chấp thuận danh sách dự kiến nhân sự bổ nhiệm làm TGD.
5. Trường hợp TGD vi phạm nghiêm trọng quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ, HĐQT có quyền tạm đình chỉ, bãi nhiệm TGD, đồng thời phải cử ngay một Phó TGD hoặc một Giám đốc Khối/Ban khác bảo đảm các điều kiện theo quy định của Pháp luật để đảm nhiệm công việc của TGD và có ngay văn bản báo cáo, đề xuất xử lý đối với những sai phạm, cũng như chức danh TGD, gửi NHNN nơi VIB đặt trụ sở chính giải quyết theo quy định Pháp luật.
6. Trong thời gian chưa được NHNN chấp thuận danh sách dự kiến nhân sự bổ nhiệm làm TGD, thì Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT, Trưởng BKS và các thành viên BKS hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Pháp luật, trước Cổ đông về mọi hoạt động của VIB.



Điều 49. Thành phần và nhiệm kỳ BKS

1. BKS có số thành viên từ ba (3) đến năm (5) người và trong đó có ít nhất có một nửa số thành viên là chuyên trách, không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại VIB hoặc doanh nghiệp khác. Thành viên BKS chuyên trách phải cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm. BKS phải có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Số lượng thành viên BKS cụ thể từng nhiệm kỳ được quyết định bởi ĐHĐCĐ.

2. Nhiệm kỳ của BKS là bốn (4) năm. Nhiệm kỳ của thành viên BKS theo nhiệm kỳ của BKS. Thành viên BKS có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. BKS của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi BKS của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

Việc biểu quyết bầu thành viên BKS phải 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 BKS và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Thành viên BKS chuyên trách phải được bầu tách riêng với việc bầu thành viên BKS.

Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ.

BKS bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng BKS.

3. Trưởng BKS không được đồng thời là thành viên BKS, người quản lý của tổ chức tín dụng khác. Thành viên BKS không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau đây:

a. Thành viên HĐQT, người điều hành, nhân viên của VIB hoặc công ty con của VIB hoặc nhân viên của doanh nghiệp mà thành viên HĐQT, TGD là thành viên hội đồng quản trị, người điều hành hoặc là cổ đông lớn của doanh nghiệp đó;

b. Thành viên hội đồng quản trị, thành viên hội đồng thành viên, người điều hành của doanh nghiệp mà thành viên ban kiểm soát của doanh nghiệp đó đang là thành viên HĐQT, người điều hành tại VIB.

4. Trường hợp số thành viên BKS không đủ hai phần ba tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ thì trong thời hạn sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, VIB phải triệu tập ĐHĐCĐ để bầu bổ sung đủ số lượng thành viên BKS.

Điều 50. Nhiệm vụ và quyền hạn của BKS

1. Giám sát việc tuân thủ các quy định của Pháp luật và Điều lệ trong quản trị, điều hành ngân hàng; chịu trách nhiệm trước Pháp luật, trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Ban hành quy định nội bộ của BKS. Định kỳ hàng năm, xem xét lại quy định nội bộ của BKS, các chính sách quan trọng về kế toán và báo cáo.

3. Tổ chức hoạt động của bộ máy kiểm toán nội bộ theo quy định của NHNN. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập và quyền được tiếp cận, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành VIB để thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Thẩm định báo cáo tài chính sáu (6) tháng đầu năm và hàng năm của VIB, bao gồm cả báo cáo tài chính đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập. Báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả thẩm định báo cáo tài chính hàng năm, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cần trọng trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. BKS được tham khảo ý kiến HĐQT trước khi nộp báo cáo và kiến nghị lên ĐHĐCĐ. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên ĐHĐCĐ.

5. Kiểm tra sổ kế toán, các tài liệu khác và công việc quản trị, điều hành hoạt động của VIB khi thấy cần thiết hoặc theo quyết định của ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của HĐQT, một Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông được quy định tại Điều 21.2. BKS phải triển khai thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (7) Ngày Làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo, giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của VIB.



6. Thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng 48h khi phát hiện trường hợp vi phạm của Người quản lý và Người điều hành, đồng thời yêu cầu người vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có).
7. Lập danh sách Cổ đông sáng lập, Cổ đông Lớn và những người có liên quan của thành viên HĐQT, BKS, TGD, lưu giữ và cập nhật danh sách này.
8. Đề nghị HĐQT họp bất thường hoặc đề nghị HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.
9. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong trường hợp HĐQT có quyết định vi phạm nghiêm trọng theo quy định của Pháp luật hoặc có quyết định vượt quá thẩm quyền được giao và trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ.
10. Được sử dụng con dấu của VIB để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
11. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
12. Xây dựng và ban hành quy định, quy trình, các phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ, kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm theo quy định của Pháp luật và phù hợp với yêu cầu kiểm toán nội bộ đảm bảo an toàn hoạt động kinh doanh của VIB.
13. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của VIB.
14. Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của VIB.
15. Có quyền thông qua Trưởng BKS, tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của VIB.
16. Thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của Pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ và nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.
17. Có quyền được cung cấp thông tin theo quy định của Pháp luật.
18. 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 bộ.
19. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của VIB; độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của VIB.
20. Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ.
21. Có các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ, Quy chế BKS.

Điều 51. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban và các thành viên BKS

1. Trưởng BKS có nhiệm vụ và quyền hạn sau:
 - a. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của BKS.
 - b. Chuẩn bị chương trình họp của BKS trên cơ sở ý kiến đề xuất của thành viên BKS liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của BKS; triệu tập và chủ tọa cuộc họp BKS.
 - c. Thay mặt BKS ký các văn bản thuộc thẩm quyền của BKS.
 - d. Thay mặt BKS triệu tập ĐHĐCĐ bất thường quy định tại Điều lệ hoặc đề nghị HĐQT họp bất thường.
 - e. Tham dự cuộc họp HĐQT, phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.
 - f. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp HĐQT nếu ý kiến của mình khác với nghị quyết, quyết định của HĐQT và báo cáo trước ĐHĐCĐ.
 - g. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên BKS.
 - h. Bảo đảm các thành viên BKS nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà BKS phải xem xét.
 - i. Giám sát, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và quyền, nghĩa vụ của thành viên BKS.



- j. Ủy quyền cho một thành viên khác của BKS thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt.
- k. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ và Pháp luật.
2. Thành viên BKS có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:
 - a. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thành viên BKS, nhiệm vụ được BKS giao và được Trưởng BKS phân công.
 - b. Tham dự cuộc họp của BKS, thảo luận và biểu quyết về vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của BKS, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích với thành viên đó.
 - c. Kiểm soát hoạt động kinh doanh, kiểm soát sổ sách kế toán, tài sản, báo cáo tài chính của VIB và kiến nghị biện pháp khắc phục.
 - d. Chịu trách nhiệm trước Pháp luật, trước Cổ đông về việc xác định tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến hoạt động của VIB. Trường hợp che giấu hoặc không kịp thời kiến nghị xử lý đối với những sai phạm sẽ phải chịu trách nhiệm liên đới khi thực hiện nhiệm vụ;
 - e. Tuân thủ quy định của Pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của BKS một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của VIB và của Cổ đông.
 - f. Hai phần ba số thành viên BKS trở lên có quyền đề nghị HĐQT họp phiên bất thường và triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong trường hợp HĐQT có sai phạm nghiêm trọng theo quy định tại Điều lệ.
 - g. Bầu một thành viên BKS làm Trưởng BKS.
 - h. Yêu cầu Trưởng BKS triệu tập BKS họp bất thường.
 - i. Được quyền yêu cầu cán bộ, nhân viên của VIB cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công.
 - j. Ít nhất một tháng một lần, có văn bản báo cáo Trưởng BKS tình hình, kết quả kiểm soát trong lĩnh vực được phân công cho thành viên đó; Báo cáo Trưởng BKS về hoạt động tài chính bất thường và chịu trách nhiệm về đánh giá và kết luận của mình.
 - k. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ và Pháp luật.
3. Thành viên chuyên trách của BKS, thành viên BKS không phải là Cổ đông được hưởng lương theo nghị quyết của ĐHĐCĐ, các thành viên BKS khác được hưởng thù lao công vụ. Mức lương hoặc thù lao công vụ của thành viên BKS do ĐHĐCĐ quyết nghị. Các thành viên BKS được VIB đài thọ các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Tổng số chi phí (lương hoặc thù lao, thưởng và các chi phí trong quá trình thực hiện nhiệm vụ) trả cho các thành viên BKS được nêu chi tiết trong báo cáo hàng năm của VIB. Thù lao và chi phí của các thành viên BKS do Nhà đầu tư Chiến lược Nước ngoài bổ nhiệm được Nhà đầu tư Chiến lược Nước ngoài quyết định và chi trả.
4. Thành viên HĐQT, TGD, các Người điều hành và các cán bộ nhân viên khác của VIB phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của VIB theo yêu cầu của BKS. Thư ký HĐQT phải bảo đảm rằng tất cả bản sao chụp các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT cũng như các biên bản họp HĐQT sẽ phải được cung cấp cho thành viên BKS vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho thành viên HĐQT.

Điều 52. Thay thế thành viên BKS

1. Thành viên của BKS sẽ bị mất tư cách thành viên và bị bãi nhiệm, miễn nhiệm chức danh theo quy định tại Điều 36 và Điều 37. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị NHNN chấp thuận danh sách dự kiến nhân sự để bầu thành viên BKS, báo cáo việc miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên trong BKS được thực hiện theo quy định của NHNN.
2. Trong vòng mười lăm (15) Ngày Làm việc kể từ ngày Trưởng BKS bị mất tư cách thành viên BKS, các thành viên BKS có trách nhiệm tổ chức họp BKS để bầu một thành viên làm Trưởng BKS.
3. Trưởng BKS muốn từ chức trưởng ban, phải có đơn gửi đến HĐQT và BKS. Trong vòng sáu mươi (60) ngày kể từ ngày nhận đơn, BKS phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng BKS hiện tại và bầu Trưởng BKS mới theo quy định của Pháp luật. Trường hợp các thành viên BKS còn lại không phải là Cổ đông, trong thời hạn sáu mươi (60) ngày (kể từ ngày nhận đơn xin từ chức Trưởng BKS), BKS phải đề nghị HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ để quyết định số thành viên BKS phù



hợp với quy định của Điều lệ và bầu thành viên BKS trong số các Cổ đông, sau đó tiến hành thủ tục bầu Trưởng BKS.

4. Thành viên BKS muốn từ chức phải có đơn gửi đến HĐQT và BKS để trình ra cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất quyết định.
5. Trường hợp bị giảm quá một phần ba số thành viên BKS hoặc không đủ số thành viên BKS tối thiểu theo quy định của Điều lệ, trong vòng sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày không đủ số thành viên BKS theo quy định, BKS phải đề nghị HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên BKS.
6. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ sẽ bầu thành viên BKS mới để thay thế cho thành viên BKS bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những thành viên còn thiếu.

Điều 53. Các cuộc họp của BKS

1. BKS họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.
2. Cuộc họp bất thường của BKS được tiến hành theo đề nghị của:
 - a. Chủ tịch HĐQT.
 - b. Ít nhất hai phần ba số thành viên HĐQT.
 - c. Trưởng BKS.
 - d. Ít nhất hai (2) thành viên BKS.
 - e. TGD.
 - f. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông được quy định tại Điều 21.2.
 - g. Chi nhánh NHNN tỉnh, thành phố nơi VIB đặt trụ sở chính.
3. Trong thời hạn bảy (7) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp BKS bất thường theo quy định tại Điều 53.2, Trưởng BKS phải triệu tập và tiến hành cuộc họp BKS bất thường. Trường hợp sau hai lần đề nghị kế tiếp mà Trưởng BKS không triệu tập họp BKS, HĐQT hoặc các thành viên BKS phải có ngay văn bản báo cáo NHNN nơi VIB đặt trụ sở chính và tiến hành họp BKS để xử lý công việc, đồng thời ra nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Trưởng ban, bầu một thành viên BKS bảo đảm các điều kiện giữ chức danh Trưởng BKS và báo cáo NHNN theo quy định của Pháp luật hoặc quyết định tổ chức họp ĐHĐCĐ bất thường để xử lý những tồn tại, vướng mắc chưa thể giải quyết (nếu có).
4. Cuộc họp BKS chỉ được tiến hành sau ít nhất năm (5) ngày kể từ ngày gửi thông báo họp cho các thành viên BKS trừ khi tất cả các thành viên BKS có thỏa thuận khác. Thông báo về cuộc họp BKS được làm bằng văn bản tiếng Việt và tiếng Anh, trong đó nêu rõ về: chương trình họp, thời gian, địa điểm và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp BKS và cả các phiếu bầu cho những thành viên BKS không thể dự họp. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên BKS có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên BKS khác hoặc gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp BKS chậm nhất một (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.
5. Cuộc họp BKS được tiến hành khi có từ hai phần ba số thành viên BKS trở lên trực tiếp tham dự hoặc qua người thay thế là một trong các thành viên BKS được ủy quyền. Trường hợp triệu tập họp BKS định kỳ lần đầu nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Trưởng BKS phải triệu tập tiếp cuộc họp BKS lần hai trong thời gian không quá mười lăm (15) ngày tiếp theo. Sau hai lần triệu tập họp BKS không đủ số thành viên tham dự, Trưởng BKS phải thông báo cho HĐQT biết và đề nghị triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn không quá ba mươi (30) ngày tiếp theo để xem xét tư cách của các thành viên BKS; trường hợp HĐQT không triệu tập ĐHĐCĐ bất thường thì Trưởng BKS có quyền triệu tập ĐHĐCĐ bất thường để giải quyết vấn đề này. Trong cuộc họp BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD và thành viên ban kiểm toán nội bộ và bên kiểm toán độc lập tham dự họp và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS đưa ra.
6. Biểu quyết:
 - a. Mỗi thành viên BKS tham dự họp BKS sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp BKS.



- b. Thành viên BKS có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra BKS quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng thành viên yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận uỷ quyền của thành viên BKS khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.
- c. Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên BKS hoặc liên quan đến quyền được biểu quyết của thành viên BKS và những nghi ngờ đó không được thành viên có liên quan tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới chủ tọa của cuộc họp. Quyết định của chủ tọa sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi của thành viên BKS có liên quan đó chưa được biết rõ.
- d. Bất kỳ thành viên BKS nào có liên quan đến một hợp đồng được nêu trong Điều 24.3.m sẽ được coi là có quyền lợi vật chất đối với hợp đồng đó.
7. Thành viên BKS, nếu theo sự hiểu biết của mình thấy có quyền lợi liên quan, dù là trực tiếp hay gián tiếp tới một hợp đồng, một thoả thuận hay một hợp đồng dự kiến hoặc một thoả thuận dự kiến giao kết với VIB phải khai báo bản chất quyền lợi liên quan tại cuộc họp HĐQT và cuộc họp BKS, tại đây HĐQT và BKS sẽ xem xét việc có giao kết các hợp đồng hoặc thoả thuận đó không, nếu như sau này mới biết về sự tồn tại quyền lợi đó của mình hay trong bất cứ trường hợp nào khác, thành viên đó phải thông báo ngay tại cuộc họp gần nhất của HĐQT và cuộc họp gần nhất của BKS sau khi thành viên đó biết được đã có quyền lợi liên quan.
8. Quyết định của BKS được thông qua nếu được đa số thành viên BKS có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng BKS hoặc thành viên BKS được Trưởng BKS uỷ quyền chủ tọa cuộc họp (trường hợp Trưởng BKS vắng mặt).
9. Trường hợp BKS lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết về một vấn đề thì nghị quyết được coi là có giá trị tương đương với một nghị quyết được thông qua bởi các thành viên BKS tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:
 - a. Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên BKS có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến.
 - b. Số lượng thành viên BKS có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp BKS.
10. Cuộc họp BKS phải được ghi đầy đủ vào Sổ biên bản. Biên bản họp BKS được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh và phải được tất cả các thành viên BKS tham dự họp ký tên và phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản. Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm bố trí lập và gửi biên bản cuộc họp BKS cho các thành viên BKS và biên bản đó sẽ được coi là những bằng chứng mang tính kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó, trừ trường hợp có những khiếu nại liên quan đến nội dung của biên bản đó trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi biên bản. Sổ biên bản và biên bản cuộc họp BKS phải được lưu giữ và bảo quản tại BKS.

Điều 54. Cơ cấu tổ chức hoạt động của VIB

1. Cơ cấu tổ chức hoạt động của VIB bao gồm:
 - a. Trụ sở chính.
 - b. Các chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện.
 - c. Đơn vị sự nghiệp và công ty con.
2. VIB được phép mở các chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp, công ty con khi có nhu cầu theo quy định của NHNN.

Điều 55. Cơ cấu tổ chức của trụ sở chính

1. HĐQT.
2. BKS.
3. TGĐ.
4. Các Khối, Ban thuộc Trụ sở chính.
5. Kiểm toán nội bộ.





Điều 56. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông có quyền (trực tiếp, qua luật sư hoặc người được uỷ quyền, bằng một văn bản yêu cầu) thẩm tra, sao chụp hoặc trích lục danh sách các Cổ đông và các Biên bản và quyết định của ĐHĐCĐ trong giờ làm việc tại Trụ sở chính của VIB. Yêu cầu của người được uỷ quyền phải được kèm theo bản gốc giấy uỷ quyền của Cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy uỷ quyền này.
2. Một Cổ đông hoặc một nhóm Cổ đông được quy định tại Điều 21.2 sẽ có thêm quyền xem xét và trích lục sổ biên bản, quyết định và bất kỳ giấy tờ nào của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm, và các báo cáo của BKS.
3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và các thành viên Ban Điều hành có quyền kiểm tra sổ cái của VIB, Sổ Đăng ký Cổ đông và các loại sổ sách, ghi chép và hồ sơ khác của VIB vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ, quyền hạn của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
4. VIB sẽ phải lưu Điều lệ và những bản sửa đổi bổ sung của nó, giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận Đăng ký Kinh doanh, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu đối với các tài sản, các báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán độc lập xác nhận, biên bản họp và quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và BKS, các báo cáo của BKS, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của Pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác trong địa bàn hoạt động của trụ sở chính.

Điều 57. Cổ tức

1. VIB chỉ được trả cổ tức cho Cổ đông khi có đủ điều kiện sau đây:
 - a. VIB đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.
 - b. VIB đã trích lập các quỹ và bù đắp đủ lỗ trước đó theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.
 - c. Ngay sau khi trả hết số cổ tức đã định, VIB vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.

Theo quyết định của ĐHĐCĐ và theo quy định của Pháp luật, cổ tức sẽ được công bố và chi trả từ lợi nhuận còn lại của VIB, nhưng không được vượt quá mức do HĐQT đề xuất và ĐHĐCĐ đã thông qua.

2. Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc hợp ĐHĐCĐ thường niên. HĐQT phải lập danh sách Cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng Cổ phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất ba mươi (30) ngày trước mỗi lần trả cổ tức. Thông báo về trả cổ tức phải được công khai gửi đến tất cả các Cổ đông chậm nhất mười lăm (15) ngày trước khi thực hiện trả cổ tức. Thông báo phải ghi rõ tên VIB, tên và địa chỉ của Cổ đông, số Cổ phần của Cổ đông, mức cổ tức đối với Cổ phần và tổng số cổ tức mà Cổ đông đó được nhận, thời gian, địa điểm và phương thức trả cổ tức.
3. Cổ tức có thể được chi trả bằng tiền mặt, bằng Cổ phần hoặc bằng tài sản khác theo quyết định của ĐHĐCĐ.
4. VIB sẽ không trả lãi cho bất cứ khoản chi trả cổ tức nào hay một khoản tiền nào khác có thể được chi trả liên quan tới một Cổ phần.
5. Những người đã chính thức đăng ký là Cổ đông có quyền nhận cổ tức, khoản phân bổ, khoản chia lợi nhuận, thông báo hoặc tài liệu.
6. Cổ đông chuyển nhượng Cổ phần của mình trong thời gian giữa thời điểm kết thúc lập danh sách Cổ đông được nhận cổ tức và thời điểm trả cổ tức, thì người chuyển nhượng sẽ nhận Cổ tức từ VIB.

Điều 58. Xây dựng và duy trì hoạt động của Hệ thống Kiểm soát nội bộ

1. VIB phải xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ theo quy định của NHNN để giúp TGD điều hành thông suốt, an toàn và đúng pháp luật mọi hoạt động nghiệp vụ của VIB.
2. VIB phải thường xuyên kiểm soát việc chấp hành Pháp luật và các quy định nội bộ; trực tiếp kiểm soát các hoạt động nghiệp vụ trên tất cả các lĩnh vực tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp và công ty con của VIB.
3. Hệ thống kiểm soát nội bộ phải báo cáo kịp thời với TGD kết quả kiểm tra, kiểm soát nội bộ và nêu những kiến nghị khắc phục khuyết điểm, tồn tại.



4. Khi hệ thống kiểm soát nội bộ của VIB phát hiện những sai phạm, vướng mắc trong hoạt động kinh doanh, phải kịp thời báo cáo cho TGD và các cấp quản lý có liên quan; người nhận báo cáo có trách nhiệm thực hiện các biện pháp để xử lý, khắc phục những vấn đề được kiểm soát nội bộ phát hiện. Trường hợp phát hiện những sai phạm nghiêm trọng của cán bộ quản lý của VIB hoặc những vấn đề ảnh hưởng tiêu cực lớn đến VIB thì phải báo cáo đồng thời lên HĐQT và BKS.

Điều 59. Tổ chức và hoạt động kiểm toán nội bộ

1. Kiểm toán nội bộ của VIB được tổ chức thành hệ thống thống nhất theo ngành dọc hoặc tổ chức bộ phận kiểm toán nội bộ tại Hội sở. Kiểm toán nội bộ trực thuộc BKS và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của BKS.
2. BKS xây dựng và ban hành quy định, quy trình, các phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ, kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm theo quy định của Pháp luật và phù hợp với yêu cầu kiểm toán nội bộ đảm bảo an toàn hoạt động kinh doanh của VIB.
3. VIB phải có quy trình theo dõi và đánh giá chất lượng của công tác kiểm toán nội bộ theo quy định của Pháp luật. VIB phải tiến hành đánh giá nội bộ đối với hoạt động của kiểm toán nội bộ để đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ. Kết quả đánh giá nội bộ hàng năm phải được báo cáo cho BKS và được ghi nhận trong báo cáo kiểm toán nội bộ thường niên.
4. Căn cứ quy mô, mức độ, phạm vi và đặc điểm hoạt động của VIB từng thời kỳ và trên cơ sở đề nghị của BKS, HĐQT quyết định về tổ chức bộ máy của kiểm toán nội bộ, chế độ lương, thưởng, phụ cấp trách nhiệm của kiểm toán viên nội bộ, Trưởng Phòng kiểm toán nội bộ và Phó trưởng Phòng kiểm toán nội bộ.

Điều 60. Phạm vi kiểm toán nội bộ

1. Phạm vi của kiểm toán nội bộ bao gồm:
 - a. Kiểm toán tất cả các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ tại các đơn vị của VIB.
 - b. Kiểm toán đột xuất theo yêu cầu của HĐQT, BKS, TGD.
2. Hệ thống kiểm toán nội bộ phải báo cáo kịp thời với HĐQT, BKS kết quả kiểm toán nội bộ và nêu những kiến nghị khắc phục khuyết điểm, tồn tại.

Điều 61. Nội dung hoạt động của kiểm toán nội bộ

1. Nội dung chính của hoạt động kiểm toán nội bộ là đánh giá tính đầy đủ, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.
2. Tùy theo quy mô, mức độ rủi ro cũng như yêu cầu cụ thể của từng VIB, kiểm toán nội bộ rà soát, đánh giá những nội dung sau:
 - a. Mức độ đầy đủ, tính hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.
 - b. Việc áp dụng, tính hiệu lực, hiệu quả của việc triển khai các chính sách và quy trình quản lý rủi ro của VIB, bao gồm cả các quy trình được thực hiện bằng hệ thống công nghệ thông tin.
 - c. Tính đầy đủ, chính xác và an toàn của hệ thống thông tin quản lý và hệ thống thông tin tài chính, bao gồm cả hệ thống thông tin điện tử và dịch vụ ngân hàng điện tử.
 - d. Tính đầy đủ, kịp thời, trung thực, hợp lý và mức độ chính xác của hệ thống hạch toán kế toán và các báo cáo tài chính theo quy định của Pháp luật.
 - e. Tuân thủ các quy định của Pháp luật, quy định về các tỷ lệ bảo đảm an toàn trong hoạt động của VIB, quy định nội bộ, quy trình, quy tắc tác nghiệp, quy tắc đạo đức nghề nghiệp.
 - f. Các cơ chế, chính sách, quy trình, quy định nội bộ, cơ cấu tổ chức của VIB.
 - g. Các biện pháp đảm bảo an toàn tài sản. Đưa ra các kiến nghị nhằm nâng cao hiệu quả của các hệ thống, quy trình, quy định, góp phần bảo đảm VIB, hoạt động an toàn, hiệu quả, đúng pháp luật.
 - h. Đánh giá tính kinh tế và hiệu quả của các hoạt động, của việc sử dụng các nguồn lực, qua đó xác định mức độ phù hợp giữa kết quả hoạt động đạt được và mục tiêu hoạt động đề ra.
 - i. Thực hiện các nội dung khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của BKS và của HĐQT.

Điều 62. Chế độ tài chính

1. VIB chấp hành chế độ tài chính theo quy định của Pháp luật.



2. HĐQT, BKS, TGD chịu trách nhiệm trước Pháp luật, trước các cơ quan quản lý Nhà nước về việc chấp hành chế độ tài chính của VIB.

Điều 63. Các Quỹ được trích lập

1. Quỹ Dự trữ bổ sung Vốn điều lệ.
2. Quỹ Dự phòng Tài chính.
3. Quỹ Khen thưởng.
4. Quỹ Phúc lợi.
5. Quỹ Đầu tư Phát triển.
6. Quỹ thưởng Người quản lý, thành viên BKS.

Điều 64. Tự chủ về tài chính của VIB

VIB tự chủ về tài chính, tự chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh của mình, thực hiện nghĩa vụ và các cam kết của mình theo quy định của Pháp luật.

Điều 65. Kế toán và thuế

1. VIB thực hiện chế độ kế toán, thống kê theo quy định của Pháp luật và quy định của NHNN.
2. Năm tài chính của VIB bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 năm dương lịch.
3. VIB lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. VIB phải lập sổ kế toán theo loại hình kinh doanh. Các sổ sách đó phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch.
4. VIB thực hiện hạch toán, kế toán theo quy định của Pháp luật về kế toán.

Điều 66. Báo cáo tài chính

1. Báo cáo kế toán hàng năm phải bao gồm một báo cáo quyết toán lỗ lãi phản ánh trung thực và khách quan tình hình lãi và lỗ của VIB trong năm tài chính và một bản cân đối tài sản phản ánh trung thực và khách quan tình hình các hoạt động của VIB cho đến thời điểm lập báo cáo quyết toán lỗ lãi.
2. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, VIB nộp NHNN các báo cáo hàng năm theo quy định của Pháp luật.

Điều 67. Báo cáo và công bố thông tin

1. VIB thực hiện nghĩa vụ báo cáo NHNN, Cơ quan quản lý thuế, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các Cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của Pháp luật.
2. Ngoài những báo cáo định kỳ, VIB báo cáo ngay với NHNN trong trường hợp có diễn biến bất bình thường trong hoạt động kinh doanh có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến tình hình kinh doanh của VIB.
3. VIB thực hiện công bố thông tin trên trang thông tin điện tử (website) của VIB và trên Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các phương tiện khác theo đúng quy định của pháp luật và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 68. Kiểm toán

1. Chậm nhất là ba mươi (30) ngày trước khi kết thúc năm tài chính, VIB phải lựa chọn một trong các Công ty kiểm toán: Deloitte Touche Tohmatsu, Ernst & Young, KPMG, PricewaterHouseCoopers (với điều kiện là các công ty đó được phép hoạt động tại Việt Nam và thuộc danh sách các tổ chức kiểm toán được Bộ Tài chính công bố đủ tiêu chuẩn kiểm toán các Doanh nghiệp) để kiểm toán các hoạt động cho năm tài chính tiếp theo. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày quyết định chọn tổ chức kiểm toán độc lập, VIB phải thông báo cho NHNN về tổ chức kiểm toán độc lập được lựa chọn.
2. VIB phải chuẩn bị và gửi báo cáo kế toán hàng năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc mỗi năm tài chính.
3. Tổ chức kiểm toán độc lập sẽ kiểm tra, xác thực và báo cáo trên cơ sở báo cáo kế toán hàng năm các khoản thu chi của VIB và phải chuẩn bị báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho HĐQT trong vòng hai (2) tháng kể từ ngày kết thúc mỗi năm tài chính.
4. Một bản sao của báo cáo kiểm toán sẽ phải được gửi đính kèm với mỗi bản báo cáo kế toán hàng năm của VIB.



5. Kiểm toán viên kiểm toán báo cáo tài chính của VIB sẽ được phép tham dự bất kỳ cuộc họp ĐHĐCĐ nào và thu thập các thông báo và các thông tin khác liên quan đến bất kỳ cuộc họp nào mà các Cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ về các vấn đề của ĐHĐCĐ có liên quan đến kiểm toán viên.
6. Việc kiểm toán cụ thể các hoạt động của VIB được thực hiện theo quy định của Luật Các Tổ chức tín dụng, Pháp luật về kiểm toán độc lập và văn bản hướng dẫn của NHNN.

Điều 69. Báo cáo và kiểm soát đặc biệt

1. Trong trường hợp VIB có nguy cơ mất khả năng chi trả cho khách hàng của mình, VIB phải báo cáo ngay với NHNN về thực trạng tài chính, nguyên nhân và các biện pháp đã áp dụng, dự kiến áp dụng để khắc phục.
2. VIB có thể bị NHNN đặt vào tình trạng kiểm soát đặc biệt trong những trường hợp được quy định tại Luật Các Tổ chức tín dụng.
3. Trường hợp cấp bách, để bảo đảm khả năng chi trả tiền gửi hoặc tiền lãi của khách hàng, VIB có thể được các tổ chức tín dụng khác hoặc NHNN cho vay đặc biệt. Khoản vay đặc biệt này sẽ được ưu tiên hoàn trả trước tất cả các khoản nợ khác của VIB.

Điều 70. Phá sản, tổ chức lại VIB

1. Việc phá sản VIB thực hiện theo quy định của Luật Các Tổ chức tín dụng và Pháp luật về phá sản.
2. VIB được tổ chức lại dưới hình thức chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý sau khi được NHNN chấp thuận bằng văn bản. Điều kiện, hồ sơ, trình tự, thủ tục tổ chức lại VIB thực hiện theo quy định của Pháp luật và NHNN.

Điều 71. Các trường hợp giải thể VIB

VIB sẽ bị giải thể trong các trường hợp sau:

1. ĐHĐCĐ thông qua quyết định giải thể và chấm dứt hoạt động VIB theo quy định của Pháp luật và được NHNN chấp thuận.
2. Khi hết hạn hoạt động, VIB không xin gia hạn giấy phép hoạt động hoặc xin gia hạn nhưng không được NHNN chấp thuận.
3. Bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động của VIB.

Điều 72. Thanh lý VIB

1. Trường hợp VIB bị tuyên bố phá sản, việc thanh lý VIB được thực hiện theo quy định của Pháp luật về phá sản.
2. Khi giải thể theo Điều 71, VIB tiến hành thanh lý ngay dưới sự giám sát của NHNN.
3. Mọi chi phí liên quan đến việc thanh lý do VIB chịu.

Điều 73. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Bất cứ khi nào một tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới công việc kinh doanh của VIB hay tới quyền của các Cổ đông nảy sinh từ Điều lệ hay từ bất cứ quyền hoặc nghĩa vụ do Pháp luật quy định giữa:
 - a. Một Cổ đông hay các Cổ đông với VIB hoặc
 - b. Một Cổ đông hay các Cổ đông với HĐQT, BKS, TGD.Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó bằng cách thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu mỗi bên trình bày các sự việc trong tranh chấp trong vòng hai mươi mốt (21) Ngày Làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Nếu tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, thì các bên có thể thỏa thuận chỉ định một chuyên gia độc lập để giải quyết.
2. Nếu trong vòng chín mươi (90) ngày, từ khi bắt đầu quá trình hoà giải, mà tranh chấp không được hoà giải thành hoặc các bên không chấp nhận kết quả hoà giải thành, thì bất kỳ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra toà án có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của Pháp luật.
3. Mỗi bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Các chi phí của toà án sẽ do toà phán quyết bên nào phải chịu.

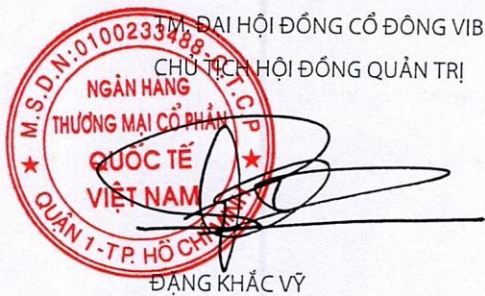


Điều 74. Cung cấp thông tin

1. VIB cung cấp thông tin cho chủ tài khoản về giao dịch và số dư trên tài khoản của chủ tài khoản theo thỏa thuận với chủ tài khoản.
2. VIB có trách nhiệm cung cấp cho NHNN thông tin liên quan đến hoạt động kinh doanh và được NHNN cung cấp thông tin của khách hàng có quan hệ tín dụng với VIB theo quy định của NHNN.
3. Nhân viên, Người quản lý, Người điều hành của VIB không được tiết lộ bí mật kinh doanh của VIB.
4. VIB phải bảo đảm bí mật thông tin liên quan đến tài khoản, tiền gửi, tài sản gửi và các giao dịch của khách hàng tại VIB.
5. VIB không được cung cấp thông tin liên quan đến tài khoản, tiền gửi, tài sản gửi, các giao dịch của khách hàng tại VIB cho tổ chức, cá nhân khác, trừ trường hợp có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Pháp luật hoặc được sự chấp thuận của khách hàng.

Điều 75. Điều khoản thi hành

1. Điều lệ có hiệu lực kể từ ngày được ĐHCĐ thông qua và được VIB ban hành.
2. Điều lệ sẽ được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của VIB trong từng thời kỳ.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ do ĐHCĐ quyết định. Trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến tổ chức hoặc hoạt động của ngân hàng nhưng chưa được đề cập trong bản Điều lệ hoặc có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ thì những quy định Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của VIB./.



M. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VIB
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐẶNG KHẮC VỸ

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

TỔNG GIÁM ĐỐC
HÀN NGỌC VŨ



Phụ lục 1. Thông tin về Cổ đông sáng lập, Giấy phép thành lập và hoạt động, Trụ sở chính, Vốn điều lệ, Mệnh giá Cổ phần, Số lượng Cổ phần

Mục 1.	Cổ đông Sáng lập
	<p>1. Cổ đông: ĐẶNG KHẮC VỸ</p> <p>Quốc tịch: Việt Nam.</p> <p>Địa chỉ: 78 Bà Triệu, phường Hàng Bài, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội, Việt Nam.</p> <p>Loại Cổ phần sở hữu: Cổ phần phổ thông.</p> <p>Số Cổ phần sở hữu tại ngày thông qua Điều lệ: 46.132.121</p>
	<p>2. Cổ đông: TRỊNH VĂN TUẤN</p> <p>Quốc tịch: Việt Nam.</p> <p>Địa chỉ: 31A Lê Văn Miến, phường Thảo Điền, quận 2, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.</p> <p>Loại Cổ phần sở hữu: Cổ phần phổ thông.</p> <p>Số Cổ phần sở hữu tại ngày thông qua Điều lệ: 2.280</p>
	<p>3. Cổ đông: NGÔ CHÍ DŨNG</p> <p>Quốc tịch: Việt Nam.</p> <p>Địa chỉ: 11 Đường 1 Khu A, phường Nam Thành Công, quận Đống Đa, Hà Nội, Việt Nam.</p> <p>Loại Cổ phần sở hữu: Cổ phần phổ thông.</p> <p>Số Cổ phần sở hữu tại ngày thông qua Điều lệ: 0.</p>
	<p>4. Cổ đông: HÀ VĂN HẢI</p> <p>Quốc tịch: Việt Nam.</p> <p>Địa chỉ: Phòng 305, C1 Láng Hạ, phường Láng Hạ, quận Đống Đa, Hà Nội, Việt Nam.</p> <p>Loại Cổ phần sở hữu: Cổ phần phổ thông.</p> <p>Số Cổ phần sở hữu tại ngày thông qua Điều lệ: 0.</p>
	<p>5. Cổ đông: NGÂN HÀNG TMCP NGOẠI THƯƠNG VIỆT NAM</p> <p>Quốc tịch: Việt Nam.</p> <p>Địa chỉ: 198 Trần Quang Khải, phường Lý Thái Tổ, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội, Việt Nam.</p> <p>Loại Cổ phần sở hữu: Cổ phần phổ thông.</p> <p>Số Cổ phần sở hữu tại ngày thông qua Điều lệ: 0.</p>
	<p>6. Cổ đông: NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP & PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM</p> <p>Quốc tịch: Việt Nam.</p> <p>Địa chỉ: 18 Trần Hữu Dực, phường Mỹ Đình 1, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội, Việt Nam.</p> <p>Loại Cổ phần sở hữu: Cổ phần phổ thông.</p>



	Số Cổ phần sở hữu tại ngày thông 0. qua Điều lệ :
Mục 2.	Giấy phép thành lập và hoạt động Giấy phép Thành lập và hoạt động Ngân hàng thương mại cổ phần số 95/GP-NHNN ngày 28 tháng 9 năm 2018 do NHNN cấp. Giấy phép thành lập số 2300/GP-UB ngày 8 tháng 2 năm 1996 do Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội cấp. Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp số 0100233488, đăng ký lần đầu ngày 14/02/1996, đăng ký thay đổi lần thứ 32 ngày 27/12/2018.
Mục 3.	Trụ sở chính Địa chỉ: Tầng 1 (tầng trệt) và tầng 2 Tòa nhà Sailing Tower, Số 111A Pasteur, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam. Điện thoại: 028 6299 9039 Fax : 028 6299 9040 Chi tiết khác Telex : 411389 VIB HNVT Mã Swift: VNIBVNVX Email : vib@vib.com.vn Website : http://www.vib.com.vn
Mục 4.	Vốn điều lệ Vốn điều lệ là 9.244.913.950.000 đồng (Chín nghìn hai trăm bốn mươi bốn tỷ chín trăm mười ba triệu chín trăm năm mươi nghìn đồng)
Mục 5.	Mệnh giá mỗi Cổ phần 10.000 VNĐ
Mục 6.	Số lượng Cổ phần Số lượng Cổ phần là 924.491.395 Cổ phần.



Phụ lục 2. Các Chi nhánh của VIB

STT	Ngày thành lập	CN	Tên	Tỉnh
1	19/08/1996		Trụ sở chính	TP. HCM
	Chi nhánh			
2	17/12/1999	Chi nhánh	CN Hồ Chí Minh	TP. HCM
3	05/04/2005	Chi nhánh	CN Hà Nội	Hà Nội
4	18/06/2004	Chi nhánh	CN Hải Phòng	Hải Phòng
5	12/07/2004	Chi nhánh	CN Đà Nẵng	Đà Nẵng
6	05/11/2005	Chi nhánh	CN Quảng Ninh	Quảng Ninh
7	26/07/2005	Chi nhánh	CN Cần Thơ	Cần Thơ
8	09/05/2005	Chi nhánh	CN Nha Trang	Khánh Hòa
9	10/11/2005	Chi nhánh	CN Bình Dương	Bình Dương
10	18/10/2005	Chi nhánh	CN Đồng Nai	Đồng Nai
11	02/08/2006	Chi nhánh	CN Hải Dương	Hải Dương
12	02/08/2006	Chi nhánh	CN Vĩnh Phúc	Vĩnh Phúc
13	10/10/2006	Chi nhánh	CN An Giang	An Giang
14	10/12/2006	Chi nhánh	CN Vũng Tàu	Bà Rịa-VT
15	27/10/2006	Chi nhánh	CN Vinh	Nghệ An
16	30/01/2007	Chi nhánh	CN Quảng Ngãi	Quảng Ngãi
17	02/07/2007	Chi nhánh	CN Hà Đông	Hà Nội
18	02/09/2007	Chi nhánh	CN Sài Gòn	TP. HCM
19	18/06/2007	Chi nhánh	CN Thanh Hóa	Thanh Hóa
20	08/08/2007	Chi nhánh	CN Huế	TT Huế
21	28/08/2007	Chi nhánh	CN Đắk Lắk	Đắk Lắk
22	20/09/2007	Chi nhánh	CN Kiên Giang	Kiên Giang
23	16/10/2007	Chi nhánh	CN Thái Nguyên	Thái Nguyên
24	11/07/2007	Chi nhánh	CN Bình Định	Bình Định
25	06/11/2008	Chi nhánh	CN Thái Bình	Thái Bình
26	07/08/2008	Chi nhánh	CN Tây Ninh	Tây Ninh
27	21/07/2008	Chi nhánh	CN Cà Mau	Cà Mau
28	23/07/2008	Chi nhánh	CN Đồng Tháp	Đồng Tháp
29	16/10/2007	Chi nhánh	CN Việt Trì	Phú Thọ





5501.2019(1)

STT	Ngày thành lập	CN	Tên	Tỉnh
30	30/07/2008	Chi nhánh	CN Lâm Đồng	Lâm Đồng
31	07/08/2002	Chi nhánh	CN Cầu Giấy	Hà Nội
32	26/11/2002	Chi nhánh	CN Đống Đa	Hà Nội
33	28/10/2003	Chi nhánh	CN Gò Vấp	TP. HCM
34	21/01/2004	Chi nhánh	CN Hai Bà Trưng	Hà Nội
35	23/04/2004	Chi nhánh	CN Quận 5	TP. HCM
36	13/04/2004	Chi nhánh	CN Ba Đình	Hà Nội
37	29/10/2008	Chi nhánh	CN Trung Hòa	Hà Nội
38	29/09/2004	Chi nhánh	CN Quận 2	TP. HCM
39	30/11/2004	Chi nhánh	CN Tân Bình	TP. HCM
40	12/09/2004	Chi nhánh	CN Bình Thạnh	TP. HCM
41	27/12/2004	Chi nhánh	CN Sở giao dịch	Hà Nội
42	04/12/2005	Chi nhánh	CN Thành Đô	TP. HCM
43	27/05/2005	Chi nhánh	CN Quận 1	TP. HCM
44	21/07/2005	Chi nhánh	CN Long Biên	Hà Nội
45	08/04/2005	Chi nhánh	CN Phú Nhuận	TP. HCM
46	16/08/2005	Chi nhánh	CN Hồng Bàng	Hải Phòng
47	11/07/2005	Chi nhánh	CN Hải Châu	Đà Nẵng
48	11/11/2005	Chi nhánh	CN Quận 11	TP. HCM
49	26/03/2008	Chi nhánh	CN Cẩm Phả	Quảng Ninh
50	18/08/2008	Chi nhánh	CN Lý Thường Kiệt	Hà Nội
51	18/09/2017	Chi nhánh	CN Tôn Đức Thắng	TP. HCM