



0002.GC.2020(1)

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

## NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN QUỐC TẾ VIỆT NAM

-----

Quy chế số 0002.GC.2020(1) được thông qua hợp lệ bởi Đại hội đồng Cổ đông và được Ngân hàng Thương mại Cổ phần Quốc tế Việt Nam (VIB) ban hành ngày 05 tháng 10 năm 2020.

### Điều 1. Các quy định chung

1. Mục đích và đối tượng áp dụng
  - (a) Mục đích: Quy chế quy định các vấn đề liên quan đến quản trị VIB, bao gồm: Đại hội đồng Cổ đông (ĐHĐCĐ); Hội đồng Quản trị (HĐQT); Ban Kiểm soát (BKS); Người quản lý; Người điều hành; Người phụ trách quản trị công ty; phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và TGD và các vấn đề liên quan khác.
  - (b) Đối tượng áp dụng:
    - i. Cổ đông và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của Cổ đông;
    - ii. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Người quản lý, Người điều hành và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
    - iii. Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến VIB.
2. Nguyên tắc áp dụng văn bản
  - (a) Trường hợp có bất kỳ nội dung nào về quản trị công ty không được quy định tại Quy chế này thì các quy định có liên quan của Điều lệ VIB và pháp luật được áp dụng; khi có sự thay đổi của Điều lệ VIB và quy định của pháp luật khác với Quy chế này thì áp dụng quy định mới đó của Điều lệ VIB và pháp luật.
  - (b) Các thuật ngữ sử dụng trong Quy chế này được hiểu như quy định trong Điều lệ VIB.
3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản
  - (a) Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ VIB;
  - (b) Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
  - (c) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS, Người điều hành;
  - (d) Đối xử công bằng giữa các Cổ đông, tôn trọng và đảm bảo các quyền lợi hợp pháp của các Cổ đông và những người có liên quan;
  - (e) Minh bạch trong hoạt động của VIB.

### Điều 2. Cổ đông và Đại hội đồng Cổ đông

1. Triệu tập họp ĐHĐCĐ
  - (a) Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ
    - i. VIB công bố thông tin về việc lập Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
    - ii. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có đầy đủ các thông tin theo quy định của pháp luật.





- iii. Trường hợp Cổ phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đến ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ, thì người chuyển nhượng có quyền dự họp ĐHĐCĐ.
- (b) Thông báo mời họp ĐHĐCĐ
- i. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp/số đăng ký sở hữu; tên, địa chỉ thường trú của Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông; thời gian và địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
  - ii. Thông báo mời họp và tất cả các tài liệu họp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của VIB, thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật đồng thời với việc gửi Thông báo mời họp cho các Cổ đông. Tài liệu họp bao gồm: chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp, dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, phiếu biểu quyết, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).
  - iii. Trong trường hợp Thông báo mời họp gửi đến các Cổ đông không kèm theo các tài liệu họp, Thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp được đăng tải trên trang thông tin điện tử của VIB để các Cổ đông có thể tiếp cận. VIB sẽ gửi tài liệu họp cho Cổ đông khi nhận được yêu cầu bằng văn bản của Cổ đông.
- (c) Tham dự ĐHĐCĐ
- i. Trước khi khai mạc cuộc họp, VIB phải tiến hành thủ tục đăng ký Cổ đông dự họp ĐHĐCĐ. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký ngay và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký, Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
  - ii. Cổ đông có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp. Trường hợp Cổ đông là tổ chức chưa có Người đại diện theo ủy quyền thì ủy quyền cho người khác dự họp.
  - iii. Việc ủy quyền theo điều này phải phù hợp với mẫu do VIB quy định, và phải có đủ các chữ ký theo các nội dung sau:
    - Trường hợp Cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của Cổ đông đó và cá nhân được ủy quyền dự họp;
    - Trường hợp Cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của Người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của Cổ đông tổ chức và cá nhân được ủy quyền dự họp;
    - Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Cổ đông và người được ủy quyền dự họp.Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Để tránh hiểu nhầm, số Cổ phần của người được ủy quyền này sẽ được tính vào số Cổ phần của Cổ đông tham dự ĐHĐCĐ.



- iv. Ngoại trừ trường hợp quy định tại Điều 2.1.(c).v Quy chế này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi ủy quyền sẽ vẫn có hiệu lực trong bất kỳ trường hợp nào sau đây:
    - Người ủy quyền chết, hoặc mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
    - Người ủy quyền chấm dứt ủy quyền.
    - Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người được ủy quyền.
  - v. Quy định Điều 2.1.(c).iii Quy chế này sẽ không áp dụng nếu VIB nhận được thông báo bằng văn bản về một trong các trường hợp quy định tại Điều 2.1.(c).iv Quy chế này chậm nhất là 24 giờ trước khi khai mạc họp ĐHĐCĐ.
2. Thủ tục biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ
- (a) Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, VIB cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết :
    - i. Thẻ biểu quyết: sử dụng để biểu quyết thông qua các vấn đề như Thẻ lệ biểu quyết, Thẻ lệ bầu cử, thông qua Chương trình Phiên họp, bầu Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu, thông qua Biên bản họp ĐHĐCĐ và các nội dung khác theo quyết định của ĐHĐCĐ.
    - ii. Phiếu biểu quyết: Sử dụng để biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ đối với các nội dung được ghi trên Phiếu biểu quyết.
    - iii. Phiếu bầu cử: Sử dụng để bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS (nếu có).
  - (b) Cách thức biểu quyết/bầu cử: Thực hiện theo quy định tại Điều lệ VIB và Thẻ lệ biểu quyết/bầu cử được ĐHĐCĐ thông qua tại từng phiên họp.
  - (c) Kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết/bầu cử:

Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay khi Cổ đông biểu quyết/bầu cử, kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp và được ghi nhận tại Biên bản họp ĐHĐCĐ.
3. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ
- (a) Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại VIB hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của Cổ đông quy định tại Điều lệ VIB có quyền yêu cầu VIB mua lại Cổ phần của mình.
  - (b) Yêu cầu mua lại cổ phần phải được lập bằng văn bản và gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ trụ sở chính của VIB trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại Điều 2.3.(a) Quy chế này. Nội dung yêu cầu phải nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ đông, số lượng Cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ.
  - (c) Trình tự, thủ tục, giá mua lại Cổ phần và các nội dung khác có liên quan thực hiện theo quy định của pháp luật và VIB.
4. Biên bản họp ĐHĐCĐ
- Biên bản họp ĐHĐCĐ có các nội dung chủ yếu sau đây:
- (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - (b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
  - (c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - (d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;



- (e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - (f) Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp, đại diện Cổ đông dự họp với số Cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - (g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông dự họp;
  - (h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - (i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
5. Công bố và báo cáo Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ
- (a) Việc công bố Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ VIB.
  - (b) Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được báo cáo Ngân hàng Nhà nước (NHNN) trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp hoặc từ ngày kết thúc kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản.
6. Thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản
- (a) Các trường hợp không được lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ được quy định tại Điều lệ VIB.
  - (b) Quy trình lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản
    - i. HĐQT có quyền thực hiện việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Điều lệ VIB.
    - ii. Việc lập danh sách Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điều 2.1.(a) Quy chế này. Cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 2.1.(b) Quy chế này.
    - iii. Phiếu lấy ý kiến phải có đầy đủ các thông tin theo quy định của pháp luật.
    - iv. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về VIB theo các hình thức sau:
      - Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về VIB phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
      - Gửi thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về VIB qua thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.  
Các phiếu lấy ý kiến VIB nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
    - v. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
      - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
      - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;
      - Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết;



- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - Các vấn đề đã được thông qua;
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của VIB, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
7. Báo cáo hoạt động của HĐQT và BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên
- (a) Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên
- Ngoài việc thực hiện báo cáo theo quy định tại Điều lệ và pháp luật, Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
- i. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ;
  - ii. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
  - iii. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập của HĐQT về hoạt động của HĐQT (nếu có);
  - iv. Hoạt động của các Ủy ban/Hội đồng thuộc HĐQT;
  - v. Kết quả giám sát đối với TGD và Người quản lý khác;
  - vi. Các kế hoạch hoạt động trong năm tiếp theo hoặc nhiệm kỳ tiếp theo.
- (b) Báo cáo hoạt động của BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên
- Ngoài việc thực hiện báo cáo theo quy định tại Điều lệ và pháp luật, Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
- i. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng thành viên BKS theo quy định của pháp luật và Điều lệ;
  - ii. Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS;
  - iii. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
  - iv. Kết quả giám sát đối với HĐQT, TGD và Người quản lý khác;
  - v. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và các Cổ đông.
8. **Tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến**
- Cuộc họp ĐHĐCĐ **thường** niên/bất thường có thể được tổ chức bằng hình thức trực tuyến theo quy định tại Phụ lục 1 về trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

### **Điều 3. Thành viên Hội đồng Quản trị và Hội đồng Quản trị**

1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT
- (a) Có đạo đức nghề nghiệp;
  - (b) Có bằng Đại học trở lên;
  - (c) Tối thiểu 03 năm là người quản lý, người điều hành của tổ chức tín dụng (TCTD) hoặc tối thiểu 05 năm tại vị trí quản lý, điều hành của doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc của doanh nghiệp khác có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với loại hình TCTD tương ứng hoặc tối thiểu 05 năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán;
  - (d) Thành viên độc lập của HĐQT phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định như trên và các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây: (i) không phải là người đang làm việc cho VIB hoặc công ty con của VIB hoặc đã làm việc cho VIB hoặc công ty con của VIB trong 03 năm liền kể trước đó; (ii) không phải



là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của VIB ngoài những khoản phụ cấp của thành viên HĐQT được hưởng theo quy định; (iii) không phải là người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là Cổ đông lớn của VIB, người quản lý hoặc thành viên BKS của VIB hoặc công ty con của VIB; (iv) không trực tiếp, gián tiếp sở hữu hoặc đại diện sở hữu từ 1% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VIB; không cùng người có liên quan sở hữu từ 5% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VIB; (v) không phải là người quản lý, thành viên BKS của VIB tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 năm liền kể trước đó;

- (e) Thành viên độc lập phải thông báo ngay với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện;
- (f) Những người không được là thành viên HĐQT:
- i. Người thuộc đối tượng không được tham gia quản lý, điều hành theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và pháp luật về phòng, chống tham nhũng;
  - ii. Người đã từng là chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của công ty hợp danh, Tổng giám đốc (giám đốc), thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát, Chủ nhiệm và các thành viên Ban quản trị hợp tác của doanh nghiệp tại thời điểm doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp hay hợp tác xã bị tuyên bố phá sản vì lý do bất khả kháng;
  - iii. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp tại thời điểm doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động, bị buộc giải thể do vi phạm pháp luật nghiêm trọng, trừ trường hợp là đại diện theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhằm chấn chỉnh, củng cố doanh nghiệp đó;
  - iv. Người đã từng bị đình chỉ chức danh Chủ tịch hay thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch hay thành viên của Hội đồng thành viên, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát hay Tổng giám đốc (giám đốc) của TCTD theo quy định tại Điều 37 của Luật Các Tổ chức tín dụng hoặc bị cơ quan có thẩm quyền xác định người đó có vi phạm dẫn đến việc TCTD bị thu hồi Giấy phép;
  - v. Người chưa thành niên, người bị hạn chế hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - vi. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án;
  - vii. Người đã bị kết án về tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên;
  - viii. Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xóa án tích;
  - ix. Cán bộ, công chức, người quản lý từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp mà Nhà nước nắm từ 50% vốn điều lệ trở lên, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại VIB;
  - x. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp



trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại VIB;

- xi. Các trường hợp đã xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của VIB và bị VIB khiếu nại, tố cáo, khởi kiện ra các cơ quan có thẩm quyền;
  - xii. Người phải chịu trách nhiệm theo kết luận thanh tra dẫn đến việc TCTD, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng ở khung phạt tiền cao nhất đối với hành vi vi phạm quy định về giấy phép, quản trị, điều hành, cổ phần, cổ phiếu, góp vốn, mua cổ phần, cấp tín dụng, mua trái phiếu doanh nghiệp, tỷ lệ bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng;
  - xiii. Đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác;
  - xiv. Người có liên quan của thành viên HĐQT hoặc của TGD là thành viên BKS;
  - xv. Người có liên quan của Chủ tịch HĐQT là TGD;
  - xvi. Cha, mẹ, vợ, chồng, con và anh, chị, em của thành viên HĐQT và vợ, chồng của những người này là Kế toán trưởng hoặc là người phụ trách tài chính của VIB;
  - xvii. Những trường hợp khác theo quy định pháp luật và VIB.
- (g) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật và VIB.
2. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ
- (a) Không được đồng thời là người quản lý/thành viên Ban kiểm soát của TCTD khác, trừ trường hợp tổ chức này là công ty con của VIB;
  - (b) Không được đồng thời là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc và các chức danh tương đương của TCTD khác, trừ trường hợp tổ chức đó là công ty con của VIB;
  - (c) Không được đồng thời là thành viên BKS của VIB;
  - (d) Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là Người điều hành hoặc nhân viên của VIB và thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, người điều hành hoặc nhân viên của TCTD khác;
  - (e) Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, chủ tịch công ty, Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó tổng giám đốc (Phó giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác;
  - (f) Chủ tịch HĐQT phải là người có quốc tịch Việt Nam và không phải là Cổ đông nước ngoài, người đại diện của Cổ đông nước ngoài là tổ chức;
  - (g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
3. Cách thức đề cử, ứng cử thành viên HĐQT
- (a) Việc đề cử, ứng cử thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều lệ VIB.
  - (b) Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHCĐ và công bố theo quy định pháp luật và Điều lệ VIB. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
    - i. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
    - ii. Trình độ học vấn;



- iii. Trình độ chuyên môn;
  - iv. Quá trình công tác;
  - v. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
  - vi. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho VIB, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của VIB;
  - vii. Các lợi ích có liên quan tới VIB (nếu có);
  - viii. Họ, tên của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông để cử ứng viên đó (nếu có);
  - ix. Các thông tin khác (nếu có).
4. Quy tắc bầu thành viên HĐQT
- Quy tắc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều lệ VIB và Thể lệ bầu cử được ĐHĐCĐ thông qua.
5. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đình chỉ, tạm đình chỉ thành viên HĐQT
- (a) Những trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT
- i. Mất năng lực hành vi dân sự, chết;
  - ii. Vi phạm các quy định về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;
  - iii. Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là Cổ đông VIB khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;
  - iv. Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức;
  - v. Bị trục xuất khỏi Việt Nam;
  - vi. Khi VIB bị thu hồi Giấy phép;
  - vii. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
- (b) Những trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT
- i. Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
  - ii. Có đơn xin từ chức gửi HĐQT;
  - iii. Không tham gia hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - iv. Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện quy định đối với thành viên HĐQT;
  - v. Thành viên độc lập của HĐQT không bảo đảm yêu cầu về tính độc lập;
  - vi. Vi phạm các quy định pháp luật hay Điều lệ VIB trong quá trình thực hiện thẩm quyền hoặc nhiệm vụ được giao;
  - vii. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
  - viii. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho VIB với tư cách là ứng viên HĐQT;
  - ix. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
- (c) Những trường hợp đình chỉ, tạm đình chỉ chức danh thành viên HĐQT
- i. NHNN có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch, các thành viên HĐQT vi phạm các quy định về các trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ, quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; yêu cầu





- cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, bầu, bổ nhiệm người thay thế hoặc chỉ định người thay thế nếu xét thấy cần thiết;
- ii. Ban kiểm soát đặc biệt có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch, thành viên HĐQT khi VIB bị đặt vào tình trạng kiểm soát đặc biệt nếu xét thấy cần thiết;
  - iii. Người bị đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ theo quy định như trên phải có trách nhiệm tham gia xử lý các tổn tại và vi phạm có liên quan đến trách nhiệm cá nhân khi có yêu cầu của NHNN, HĐQT, BKS hoặc Ban kiểm soát đặc biệt;
  - iv. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT  
Kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được:
- (a) Công bố thông tin và báo cáo theo quy định pháp luật;
  - (b) Truyền thông trong hệ thống VIB theo quy định của VIB.
7. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT
- (a) Các cuộc họp của HĐQT
    - i. Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn 01 thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
    - ii. 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.
    - iii. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình họp, thời gian và địa điểm họp.
    - iv. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không vì lý do bất khả kháng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT:
      - Chủ tịch HĐQT.
      - BKS.
      - TGĐ hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác.
      - Thành viên độc lập của HĐQT.
      - Ít nhất 02 thành viên HĐQT.
      - Có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của VIB, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình VIB.
      - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
    - v. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại Điều 3.7.(a).iv Quy chế này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề



ng nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với VIB; những người đề nghị tổ chức họp có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

- vi. Địa điểm họp: Cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của VIB hoặc tại địa điểm khác.
- vii. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể nghe từng thành viên HĐQT khác nhau cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp và phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện thông tin liên lạc khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng 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 theo hình thức hội nghị trực tuyến 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.

(b) Thông báo mời họp HĐQT

- i. Thông báo mời họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các thành viên BKS ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp hoặc thời hạn khác theo thông báo mời họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo mời họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt (và tiếng Anh cho các thành viên là người nước ngoài) và phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình và các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- ii. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các thành viên BKS được đăng ký tại VIB.

(c) Điều kiện tổ chức họp HĐQT

- i. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên HĐQT. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 số thành viên HĐQT dự họp.
- ii. 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 ĐHCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ trong vòng 30 ngày tiếp theo để các Cổ đông xem xét tư cách của các thành viên HĐQT.



- iii. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - Ủy quyền cho thành viên HĐQT khác dự họp và biểu quyết. 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 vấn đề đó và đối với việc thông qua các nghị quyết và quyết định;
  - Ủy quyền cho người khác đến dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. 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;
  - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
  - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. 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 vấn đề đó và đối với việc thông qua các nghị quyết và quyết định.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.

(d) Biểu quyết

- i. HĐQT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ. Trừ trường hợp thành viên HĐQT không được biểu quyết theo quy định của pháp luật và Điều lệ, mỗi thành viên HĐQT có 01 phiếu biểu quyết.
- ii. 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.
- iii. Bất kỳ thành viên nào của HĐQT có liên quan đến một trong những hợp đồng được mô tả tại Điều 30.2.(p), Điều 30.2.(q), Điều 42.2.(l) và Điều 42.2.(m) Điều lệ VIB và sẽ bị coi như có quyền lợi liên quan đến những hợp đồng đó.
- iv. 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.
- v. Thành viên BKS có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.



- vi. 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.
  - vii. 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 uỷ quyền chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt) hoặc chủ tọa do HĐQT bầu nếu Chủ tịch HĐQT không có uỷ quyền.
- (e) Thông qua nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản
- i. 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:
    - 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;
    - 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;
    - Thời gian để thành viên HĐQT gửi ý kiến trả lời ít nhất là 05 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 uỷ 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;
    - 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.
  - ii. 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 uỷ 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 uỷ 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.
- (f) Biên bản họp HĐQT
- i. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Cuộc họp HĐQT phải được ghi đầy đủ vào Biên bản họp bằng tiếng Việt (và tiếng Anh nếu có thành viên nước ngoài).
  - ii. Biên bản họp có các nội dung chủ yếu sau đây:
    - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
    - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
    - Thời gian, địa điểm họp;



- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - Các vấn đề đã được thông qua;
  - Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và tất cả các thành viên HĐQT tham dự họp.
- iii. 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 HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VIB.

8. Các Ủy ban/Hội đồng thuộc HĐQT

HĐQT thành lập các Ủy ban/Hội đồng để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều lệ VIB. Cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên, trách nhiệm của các Ủy ban/Hội đồng và từng thành viên do HĐQT quy định phù hợp với pháp luật và Điều lệ VIB.

**Điều 4. Thành viên Ban Kiểm soát và Ban Kiểm soát**

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS

- (a) Có đạo đức nghề nghiệp;
- (b) Có bằng đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật, kế toán, kiểm toán; có ít nhất 03 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực ngân hàng, tài chính, kế toán hoặc kiểm toán;
- (c) Không phải là người có liên quan của người quản lý VIB;
- (d) Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VIB trong 03 năm liền trước đó;
- (e) Thành viên BKS chuyên trách phải cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm;
- (f) Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại VIB;
- (g) Thành viên BKS là kiểm toán viên hoặc kế toán viên;
- (h) Những người không được đảm nhiệm chức danh thành viên BKS:
  - i. Những trường hợp nêu tại Điều 3.1.(f).i đến Điều 3.1.(f).xii Quy chế này;
  - ii. Người có liên quan của thành viên HĐQT, TGD, người quản lý khác của VIB không được là thành viên BKS của VIB;
  - iii. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
- (i) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật và VIB.

2. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ



- (a) Trưởng BKS không được đồng thời là thành viên ban kiểm soát, người quản lý của tổ chức tín dụng khác;
  - (b) Thành viên BKS không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ: 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 của VIB là thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành hoặc là cổ đông lớn của doanh nghiệp đó;
  - (c) Thành viên BKS không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ: 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;
  - (d) Thành viên BKS không được đồng thời là Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó tổng giám đốc (Phó Giám đốc) và các chức danh tương đương của TCTD khác, trừ trường hợp tổ chức đó là công ty con của VIB;
  - (e) Thành viên BKS chuyên trách không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại VIB hoặc doanh nghiệp khác;
  - (f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
3. Cách thức đề cử, ứng cử thành viên BKS
- Cách thức đề cử, ứng cử thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại Điều lệ VIB và áp dụng tương tự Điều 3.3 Quy chế này.
4. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đình chỉ, tạm đình chỉ thành viên BKS
- (a) Những trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên BKS: Thực hiện theo các trường hợp nêu tại Điều 3.5.(a) Quy chế này.
  - (b) Những trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS
    - i. Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
    - ii. Có đơn xin từ chức gửi BKS;
    - iii. Không tham gia hoạt động của BKS trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
    - iv. Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện áp dụng đối với thành viên BKS;
    - v. Vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;
    - vi. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
  - (c) Những trường hợp đình chỉ, tạm đình chỉ chức danh thành viên BKS
    - i. NHNN có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của Trưởng ban, các thành viên BKS vi phạm quy định về những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ, quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, bầu, bổ nhiệm người thay thế hoặc chỉ định người thay thế nếu xét thấy cần thiết;
    - ii. Ban kiểm soát đặc biệt có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của Trưởng ban, Thành viên BKS khi VIB bị đặt vào tình trạng kiểm soát đặc biệt nếu xét thấy cần thiết;



- iii. Người bị đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ nêu trên phải có trách nhiệm tham gia xử lý các tồn tại và vi phạm có liên quan đến trách nhiệm cá nhân khi có yêu cầu của NHNN, HĐQT, BKS của VIB hoặc Ban kiểm soát đặc biệt;
  - iv. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và VIB.
5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát
- Kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS phải được:
- (a) Công bố thông tin và báo cáo theo quy định pháp luật;
  - (b) Truyền thông trong hệ thống VIB theo quy định của VIB.
6. Trình tự và thủ tục tổ chức họp BKS
- (a) Các cuộc họp BKS
    - i. Trưởng BKS sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ BKS trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử BKS nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn 01 thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp BKS.
    - ii. BKS phải họp định kỳ tối thiểu mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.
    - iii. Cuộc họp bất thường của BKS được tiến hành theo đề nghị của:
      - Chủ tịch HĐQT.
      - Ít nhất 2/3 số thành viên HĐQT.
      - Trưởng BKS.
      - Ít nhất 02 thành viên BKS.
      - TGD.
      - Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông được quy định tại Điều 27.14 Điều lệ VIB.
      - NHNN.
    - iv. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp BKS bất thường theo quy định tại Điều 4.6.(a).iii Quy chế này, Trưởng BKS phải triệu tập và tiến hành cuộc họp BKS bất thường. Trường hợp sau 02 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 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).
  - (b) Thông báo họp BKS
- Cuộc họp BKS chỉ được tiến hành sau ít nhất 05 ngày kể từ ngày gửi thông báo mời 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 có thể lập thêm bằng tiếng Anh nếu có thành viên nước ngoài), 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 biểu quyết 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 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) Điều kiện tổ chức họp BKS

- i. Cuộc họp BKS được tiến hành khi có từ 2/3 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.
- ii. Trường hợp triệu tập họp BKS định kỳ lần đầu nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Trường BKS phải triệu tập tiếp cuộc họp BKS lần hai trong thời gian không quá 15 ngày tiếp theo. Sau 02 lần triệu tập họp BKS không đủ số thành viên tham dự, Trường BKS phải thông báo cho HĐQT biết và đề nghị triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn không quá 30 ngày tiếp theo để xem xét tư cách của các thành viên BKS; trường hợp HĐQT không triệu tập ĐHĐCĐ bất thường thì Trường BKS có quyền triệu tập ĐHĐCĐ bất thường để giải quyết vấn đề này.

(d) Biểu quyết

- i. Mỗi thành viên BKS tham dự họp BKS sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp BKS.
- ii. 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 ủy quyền của thành viên BKS khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.
- iii. 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.
- iv. Bất kỳ thành viên BKS nào có liên quan đến một hợp đồng được nêu trong Điều 30.2.(p), Điều 30.2.(q), Điều 42.2.(l) và Điều 42.2.(m) Điều lệ VIB sẽ được coi là có quyền lợi vật chất đối với hợp đồng đó.
- v. 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.

- vi. Trong cuộc họp BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD và bên kiểm toán độc lập tham dự họp và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS đưa ra.
  - vii. 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).
- (e) Thông qua nghị quyết của BKS bằng cách lấy ý kiến bằng văn bản
- Trưởng 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:
- i. 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;
  - ii. 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.
- (f) Biên bản họp BKS
- Cuộc họp BKS phải được ghi đầy đủ vào Biên bản. Biên bản họp BKS được lập bằng tiếng Việt (và có thể lập thêm bằng tiếng Anh nếu có thành viên nước ngoài) 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. 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 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 10 ngày kể từ ngày gửi biên bản. Biên bản cuộc họp BKS phải được lưu giữ và bảo quản tại BKS.

## **Điều 5. Người điều hành**

1. Các tiêu chuẩn của Người điều hành
  - (a) Tiêu chuẩn, điều kiện của TGD
    - i. Có đạo đức nghề nghiệp;
    - ii. Có bằng đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật;
    - iii. Có ít nhất 05 năm là người điều hành của TCTD hoặc có ít nhất 05 năm là Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) doanh nghiệp có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với loại hình TCTD tương ứng và có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc có ít nhất 10 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán;
    - iv. Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm;
    - v. Không thuộc đối tượng sau đây:



- Những trường hợp nêu tại Điều 3.1.(f).i đến Điều 3.1.(f).xii Quy chế này;
  - Người có liên quan của TGD là thành viên BKS;
  - Người có liên quan của Chủ tịch HĐQT;
  - Cha, mẹ, vợ, chồng, con và anh, chị, em của TGD và vợ, chồng của những người này không được là Kế toán trưởng hoặc là người phụ trách tài chính của VIB;
  - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
  - vi. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật và VIB.
- (b) Tiêu chuẩn, điều kiện của Phó TGD và Người điều hành khác
- i. 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;
  - ii. Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm;
  - iii. Không thuộc đối tượng được nêu tại Điều 3.1.(f).i đến Điều 3.1.(f).xii Quy chế này và các trường hợp khác theo quy định pháp luật và VIB;
  - iv. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật và VIB.
- (c) Tiêu chuẩn, điều kiện của Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh
- i. 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;
  - ii. Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm;
  - iii. Không thuộc đối tượng sau đây
    - Người chưa thành niên, người bị hạn chế hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
    - Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án;
    - Người đã bị kết án về tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên;
    - Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xóa án tích;
    - Cán bộ, công chức, người quản lý từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp mà Nhà nước nắm từ 50% vốn điều lệ trở lên, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại VIB;
    - Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại VIB;
    - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
  - iv. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật và VIB.
2. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ
- (a) TGD không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau đây:



- i. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát của TCTD khác, trừ trường hợp tổ chức đó là công ty con của VIB;
    - ii. Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác;
    - iii. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và VIB.
  - (b) Phó TGD, Người điều hành khác không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau đây:
    - i. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát của TCTD khác, trừ trường hợp tổ chức đó là công ty con của VIB;
    - ii. Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác;
    - iii. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và VIB.
3. Bổ nhiệm Người điều hành
  - (a) Bổ nhiệm TGD
    - i. HĐQT bổ nhiệm một trong số các thành viên của mình làm TGD hoặc thuê TGD.
    - ii. 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.
    - iii. Trừ trường hợp HĐQT có quyết định khác, nhiệm kỳ của TGD là 04 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 và VIB.
  - (b) Bổ nhiệm Người điều hành khác
    - i. HĐQT bổ nhiệm đối với các chức danh Phó TGD; Giám đốc Khối/Ban, Giám đốc Trung tâm báo cáo trực tiếp cho TGD, Kế toán trưởng.
    - ii. TGD bổ nhiệm các chức danh Người điều hành khác của VIB.
4. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành
  - (a) Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT và đại diện cho VIB ký hợp đồng lao động với TGD.
  - (b) TGD đại diện cho VIB ký hợp đồng lao động với Người điều hành khác theo quy định nội bộ của VIB.
5. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đình chỉ, tạm đình chỉ Người điều hành
  - (a) Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đình chỉ, tạm đình chỉ chức danh TGD
    - i. Những trường hợp đương nhiên mất tư cách TGD
      - Mất năng lực hành vi dân sự, chết;
      - Vi phạm các quy định về những trường hợp không được đảm nhiệm chức danh TGD;
      - Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là Cổ đông của VIB khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;



- Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức;
- Bị trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam;
- Khi VIB bị thu hồi Giấy phép;
- Khi hợp đồng thuê TGD hết hiệu lực;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
- ii. Những trường hợp miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm TGD
  - Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
  - Có đơn xin từ chức gửi HĐQT;
  - Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện áp dụng đối với TGD;
  - Vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ VIB trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;
  - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
- iii. Các trường hợp đình chỉ, tạm đình chỉ chức danh TGD
  - NHNN có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của TGD vi phạm quy định về những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ, quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, bầu, bổ nhiệm người thay thế hoặc chỉ định người thay thế nếu xét thấy cần thiết;
  - Ban kiểm soát đặc biệt có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của TGD khi VIB bị đặt vào tình trạng kiểm soát đặc biệt nếu xét thấy cần thiết;
  - Người bị đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ nêu trên phải có trách nhiệm tham gia xử lý các tổn tại và vi phạm có liên quan đến trách nhiệm cá nhân khi có yêu cầu của NHNN, HĐQT, BKS hoặc Ban kiểm soát đặc biệt;
  - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
- (b) Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành khác
  - i. Những trường hợp đương nhiên mất tư cách Người điều hành khác
    - Mất năng lực hành vi dân sự, chết;
    - Vi phạm các quy định về những trường hợp không được đảm nhiệm chức danh Người điều hành;
    - Bị trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam;
    - Khi chấm dứt HĐLĐ với VIB;
    - Các trường hợp theo quy định của pháp luật và VIB.
  - ii. Những trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành khác
    - Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
    - Có đơn xin từ chức gửi HĐQT, TGD;
    - Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện áp dụng đối với Người điều hành;
    - Vi phạm quy định của Pháp luật, Điều lệ VIB trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;
    - Các trường hợp theo quy định của pháp luật và VIB.



0002.GC.2020(1)

6. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành  
Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành sẽ được:
- (a) Công bố thông tin và báo cáo theo quy định pháp luật;
  - (b) Truyền thông trong hệ thống VIB theo quy định của VIB.

**Điều 6. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS, TGD**

1. Nguyên tắc phối hợp  
HĐQT, BKS và TGD phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:
- (a) Phân định giữa các chức năng, nhiệm vụ nhằm đảm bảo sự minh bạch;
  - (b) Luôn vì lợi ích chung của VIB nhằm đưa VIB phát triển bền vững;
  - (c) Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của pháp luật có liên quan và của VIB;
  - (d) Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có).
2. Phối hợp hoạt động HĐQT với TGD
- (a) Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, theo đề nghị bằng văn bản của TGD. Đề nghị của TGD phải nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
  - (b) TGD phải triệu tập cuộc họp những Người điều hành theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT.
  - (c) Chủ tịch HĐQT được tham dự các cuộc họp những Người điều hành.
  - (d) Định kỳ hàng quý, HĐQT sẽ họp với TGD (có thể kết hợp với phiên họp HĐQT định kỳ hàng Quý) để:
    - i. Kiểm điểm việc tổ chức thực hiện nghị quyết của HĐQT và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD;
    - ii. TGD báo cáo với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
  - (e) Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VIB và của các đơn vị trong VIB. Trong trường hợp nhận được yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, TGD phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu trong vòng 05 ngày làm việc hoặc thời hạn khác được thống nhất với thành viên HĐQT yêu cầu cung cấp thông tin đó.
  - (f) Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của VIB hoặc các sự kiện cần thiết khác, TGD cần báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT có liên quan.
  - (g) Các hoạt động phối hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
3. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS
- (a) Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp HĐQT/phiếu lấy ý kiến và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. Trưởng BKS có quyền 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.



- (b) Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, theo đề nghị bằng văn bản của BKS. Đề nghị của BKS phải nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
  - (c) HĐQT bảo đảm rằng tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác cũng như các nghị quyết, biên bản họp HĐQT phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
  - (d) Trưởng BKS phải triệu tập họp BKS khi có yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, ít nhất 2/3 Thành viên HĐQT. Các Biên bản họp BKS trong trường hợp này phải được gửi tới thành viên HĐQT.
  - (e) BKS được quyền yêu cầu HĐQT 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 VIB.
  - (f) Trong trường hợp phát hiện thành viên HĐQT, TGD và người điều hành khác có hành vi vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ VIB, BKS phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
  - (g) Các hoạt động phối hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.
4. Phối hợp giữa hoạt động của BKS và TGD
- (a) Các báo cáo của TGD trình HĐQT hoặc tài liệu khác do VIB phát hành phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
  - (b) BKS được quyền yêu cầu TGD 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 VIB.
  - (c) Trưởng BKS phải triệu tập họp BKS khi có yêu cầu của TGD. Các Biên bản họp BKS trong trường hợp này phải được gửi tới TGD.
  - (d) Các hoạt động phối hợp khác theo quy định của pháp luật và VIB.

**Điều 7. Khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, Người điều hành khác**

- 1. Thẩm quyền thực hiện đánh giá
  - (a) Chủ tịch HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT.
  - (b) HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.
  - (c) Ban kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên BKS.
  - (d) TGD sẽ đánh giá các hoạt động của Người điều hành khác do TGD bổ nhiệm.
- 2. Tiêu chí, xếp loại đánh giá
  - Tiêu chí, xếp loại đánh giá thành viên HĐQT, thành viên BKS và Người điều hành được thực hiện theo quy định của VIB.
- 3. Khen thưởng
  - (a) Các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Người điều hành có thành tích trong việc quản trị, điều hành VIB và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và VIB.
  - (b) Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định của VIB.
- 4. Kỷ luật



Các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Người điều hành trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ VIB và các quy định khác có liên quan của VIB 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 VIB.

#### **Điều 8. Thư ký/Trợ lý HĐQT và Người phụ trách quản trị công ty**

1. Chức năng, nhiệm vụ Thư ký/Trợ lý HĐQT
  - (a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHCĐ, HĐQT; gửi thông báo triệu tập các cuộc họp HĐQT theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT hay của BKS; ghi chép các biên bản họp.
  - (b) Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
  - (c) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty.
  - (d) Hỗ trợ VIB trong xây dựng quan hệ Cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông.
  - (e) Hỗ trợ VIB trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.
  - (f) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp HĐQT.
  - (g) Cung cấp thông tin cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Cổ đông.
  - (h) Quyền và nghĩa vụ khác

Khi được Chủ tịch HĐQT đồng ý, Thư ký/Trợ lý HĐQT có thể chỉ định và ủy quyền một phần hoặc toàn bộ trách nhiệm của Thư ký cho người khác 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. Người phụ trách quản trị công ty
  - (a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty
    - i. Có hiểu biết về pháp luật;
    - ii. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VIB;
    - iii. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quyết định của HĐQT.
  - (b) Chức năng, nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty
    - i. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa VIB và Cổ đông.
    - ii. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS.
    - iii. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
    - iv. Tham dự các cuộc họp.
    - v. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp.
    - vi. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS.
    - vii. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty.
    - viii. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ.
    - ix. Các chức năng, nhiệm vụ khác theo quy định của HĐQT.
  - (c) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty



0002.GC.2020(1)

HĐQT chỉ định ít nhất một người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký/Trợ lý HĐQT. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là 04 năm.

- (d) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty  
HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần thiết nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm trợ lý của Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.
- (e) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty sẽ được:
  - i. Công bố thông tin và báo cáo theo quy định pháp luật;
  - ii. Truyền thông trong hệ thống VIB theo quy định của VIB.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VIB

Chủ tịch HĐQT



Đặng Khắc Vỹ





## **Phụ lục 1: Trình tự, thủ tục Họp Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến**

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng  
Việc tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến, phát biểu và bỏ phiếu điện tử áp dụng đối với Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên/ĐHĐCĐ bất thường của VIB.
2. Giải thích từ ngữ
  - a. “ĐHĐCĐ trực tuyến” là cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc ĐHĐCĐ bất thường được tổ chức dưới hình thức các Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có thể tham gia thông qua phương tiện công nghệ thông tin hiện đại để thực hiện quyền dự họp và các quyền khác tại Đại hội.
  - b. “Bỏ phiếu điện tử” là việc Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết/bầu cử thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử do VIB quy định và thông báo.
  - c. “Hệ thống bỏ phiếu điện tử” là hệ thống cung cấp cho Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp các công cụ công nghệ thông tin hiện đại để thực hiện các quyền liên quan khi tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến.
  - d. “Yếu tố định danh” là những thông tin cần thiết để xác định chính xác Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có quyền tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến.
  - e. “Xác thực” là để kiểm tra, xác minh các thông tin của Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có đúng là những thông tin theo Danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của VIB và thông tin mà Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp cung cấp.
3. Điều kiện, cách thức Cổ đông và Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến và Bỏ phiếu điện tử
  - a. Điều kiện tham gia:
    - Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp đủ điều kiện tham dự ĐHĐCĐ Điều 2.1.(a), Điều 2.1.(c) Quy chế này.
  - b. Yêu cầu kỹ thuật:
    - Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp cần có thiết bị điện tử kết nối mạng internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối mạng internet...).
  - c. Cách thức thực hiện:
    - Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp kết nối mạng internet, truy cập đường dẫn, đăng nhập theo các thông tin được cung cấp quy định tại Mục 4 Phụ lục này để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện Bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử.
4. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện Bỏ phiếu điện tử
  - a. Thông tin đường dẫn truy cập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ được VIB cung cấp trong Thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do HĐQT quy định). Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp mới có quyền đăng nhập, tham dự họp, thực hiện việc bỏ phiếu trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.



- Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp có quyền yêu cầu VIB cung cấp lại thông tin đăng nhập. Ban tổ chức Đại hội có thể cung cấp lại qua các hình thức: trực tiếp hoặc email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin Cổ đông đã được xác thực.
- b. Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện Bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
  5. Cách thức ghi nhận Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến  
Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp được Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự khi Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp thực hiện tham dự và biểu quyết bất kỳ vấn đề nào của cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử.
  6. Quy định về ủy quyền trực tuyến
    - a. Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 2.1.(c) Quy chế này và/hoặc mẫu ủy quyền trực tuyến được VIB thông báo.
    - b. Cổ đông cần cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền, trong đó có thông tin của Người được ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với Người được ủy quyền.
    - c. Hiệu lực của ủy quyền: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:
      - Khi Cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.
      - Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
      - VIB nhận được Giấy ủy quyền bản chính hợp lệ gửi về địa chỉ nhận Giấy ủy quyền được ghi trong thông báo mời họp ít nhất 03 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ.
    - d. Hủy bỏ ủy quyền đối với Cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: Cổ đông gửi văn bản hợp lệ theo quy định tại Thể lệ tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến để nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho VIB về địa chỉ nhận Giấy ủy quyền được ghi trong thông báo mời họp ít nhất 24 giờ trước giờ khai mạc ĐHĐCĐ được ghi trong thông báo mời họp. Thời gian ghi nhận việc hủy bỏ ủy quyền có hay không có hiệu lực sẽ được tính theo thời gian VIB nhận được văn bản hợp lệ của Cổ đông để nghị hủy ủy quyền trực tuyến.
    - e. Việc hủy bỏ ủy quyền sẽ không có hiệu lực nếu VIB nhận được văn bản hợp lệ của Cổ đông để nghị hủy bỏ ủy quyền trực tuyến sau thời điểm được quy định tại điểm d Mục 6 Phụ lục này hoặc Người được ủy quyền dự họp đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử trước khi ĐHĐCĐ chính thức khai mạc với bất kỳ vấn đề nào của cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
  7. Cách thức Bỏ phiếu điện tử
    - a. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:
      - Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết: "Tán thành", "Không tán thành" hoặc "Không có ý kiến" với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại Hệ thống bỏ phiếu điện tử.



- Sau đó, Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp tiến hành xác nhận biểu quyết để Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
- b. Cách thức bỏ phiếu để bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS:
  - Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp thực hiện việc bỏ phiếu để bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử.
  - Sau đó, Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp tiến hành xác nhận bầu cử để Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
- c. Một số quy định khác khi thực hiện Bỏ phiếu điện tử:
  - Trường hợp Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp không thực hiện Bỏ phiếu điện tử vấn đề biểu quyết, bầu cử nào theo nội dung chương trình ĐHĐCĐ thì Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp được xác định là không tham gia biểu quyết, bầu cử các vấn đề không được bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử đó.
  - Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài nội dung chương trình ĐHĐCĐ đã gửi, Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp không thực hiện biểu quyết, bầu cử trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử với những vấn đề phát sinh thì Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp được xác định là không có ý kiến đối với vấn đề phát sinh đó.
  - Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể chuyển trạng thái đã biểu quyết, bầu cử thành chưa hoặc không biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài nội dung chương trình Đại hội trước thời điểm kết thúc Bỏ phiếu điện tử. Hệ thống bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc Bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong Thể lệ tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến.
- 8. Thời gian Bỏ phiếu điện tử  
Thời gian Bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong Thể lệ tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến. Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có thể truy cập Hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu trong thời hạn được quy định, trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của VIB. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, Hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ không ghi nhận thêm kết quả Bỏ phiếu điện tử từ Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp.
- 9. Cách thức kiểm phiếu
  - a. Nguyên tắc kiểm phiếu biểu quyết: Khi Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp thực hiện Bỏ phiếu điện tử, số phiếu biểu quyết được ghi nhận trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo nguyên tắc phân tách rõ số lượng phiếu biểu quyết Tán thành, số phiếu biểu quyết Không tán thành và số phiếu biểu quyết Không có ý kiến.
  - b. Nguyên tắc kiểm phiếu bầu cử: Khi Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp thực hiện Bỏ phiếu điện tử, số phiếu bầu cử được ghi nhận trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo số Phiếu bầu mà Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp đã thực hiện.
- 10. Thông báo kết quả kiểm phiếu



- Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại Mục 9 Phụ lục này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình ĐHĐCĐ. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa công bố trước khi bế mạc cuộc họp.
11. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp khi tham gia Bỏ phiếu điện tử
    - a. Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập/đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Mọi kết quả bỏ phiếu của Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ được mặc nhiên coi là quyết định cuối cùng của Cổ đông. Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật, trước VIB về kết quả bỏ phiếu điện tử đã được thực hiện của Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử.
    - b. Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp phải thông báo ngay cho VIB để kịp thời xử lý khi phát hiện tên truy cập, mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác bị mất, đánh cắp, bị lộ, hoặc nghi bị lộ bằng cách liên hệ với VIB theo thông tin được nêu trong Thông báo mời họp ĐHĐCĐ để thực hiện khóa tên truy cập, thiết bị bảo mật. Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại, tổn thất và rủi ro khác xảy ra trước thời điểm VIB nhận được thông báo của Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp.
    - c. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và của VIB.
  12. Thảo luận, phát biểu tại ĐHĐCĐ trực tuyến
    - a. Việc thảo luận, phát biểu chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình ĐHĐCĐ.
    - b. Chỉ có Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp, Chủ tọa và những người được Chủ tọa đề nghị/chỉ định mới được tham gia thảo luận, phát biểu.
    - c. Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận, phát biểu theo hình thức quy định cụ thể tại Thể lệ tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến.
    - d. Ban tổ chức Đại hội sẽ sắp xếp các đăng ký thảo luận, phát biểu của Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa điều khiển chương trình thảo luận.
    - e. Giải đáp ý kiến của các Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp:
      - Trên cơ sở nội dung thảo luận, phát biểu của Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp, Chủ tọa hoặc người do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp.
      - Khi đã hết thời gian quy định cho chương trình thảo luận, Ban tổ chức Đại hội sẽ ngừng việc sắp xếp các đăng ký thảo luận, phát biểu của Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp. Chủ tọa có quyền quyết định kéo dài hoặc chấm dứt chương trình thảo luận, không phụ thuộc vào việc Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp chưa thực hiện được việc đăng ký thảo luận, phát biểu, hoặc chưa thực hiện được việc thảo luận, phát biểu đã đăng ký, hoặc ý kiến thảo luận, phát biểu chưa được Chủ tọa/người do Chủ tọa chỉ định giải đáp đầy đủ.
      - Trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng:
        - a. Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra tại địa điểm Chủ tọa tham dự họp (không bao gồm các sự kiện bất khả kháng đối với một hay một số Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp tham dự) như:



thiên tai, hỏa hoạn, mất điện, mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật, sự cố an ninh trật tự, sự cố y tế, yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và/hoặc người có thẩm quyền, hoặc sự kiện khác xảy ra một cách khách quan mà VIB không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và trong khả năng cho phép.

- b. Trường hợp xảy ra các sự kiện bất khả kháng và không thể khắc phục trong thời gian 60 phút để Đại hội có thể tiếp tục diễn ra, Chủ tọa sẽ tuyên bố dừng Đại hội, tất cả các vấn đề đã được biểu quyết thông qua trước khi tạm dừng (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các vấn đề này sẽ được tiến hành biểu quyết lại trong ĐHĐCĐ được triệu tập gần nhất.

13. Điều khoản khác

Các nội dung không đề cập trong Phụ lục này thực hiện theo quy định tại Điều lệ VIB và quy định pháp luật có liên quan

