



1003.BOD.2024(1)

Soạn thảo: Hội đồng Quản trị
Phê duyệt: Đại hội đồng cổ đông
Chữ ký:

Số: 1003.BOD
Phiên bản: 2024(1)
Ngày hiệu lực: 01.07.2024

TM. Hội đồng Quản trị
Chủ tịch Hội đồng Quản trị



Đặng Khắc Vỹ

Tên văn bản: Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Quốc Tế Việt Nam

Loại văn bản: Quy chế

Mục đích: Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị VIB ("HĐQT") như cơ cấu tổ chức, cơ chế làm việc, nhiệm vụ và thẩm quyền của HĐQT.

Phạm vi áp dụng: Áp dụng đối với HĐQT, các thành viên HĐQT và các đơn vị, cá nhân có liên quan khác trên toàn hệ thống VIB.

NỘI DUNG

Điều 1. Cơ cấu HĐQT

- HĐQT gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch (trừ trường hợp HĐQT quyết định không bầu/bổ nhiệm Phó Chủ tịch), thành viên độc lập và thành viên khác của HĐQT¹.
- HĐQT phải có tối thiểu 05 thành viên và không quá 11 thành viên. Số lượng thành viên của từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông VIB ("ĐHĐCĐ") quyết định. HĐQT phải có tối thiểu 02 thành viên độc lập, 2/3 tổng số thành viên phải là thành viên độc lập và thành viên không phải là Người điều hành.
- Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó hoặc những người đại diện phần vốn góp của một cổ đông của VIB ("Cổ đông") là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia HĐQT nhưng không được vượt quá 02 thành viên HĐQT, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước, bên nhận chuyển giao bắt buộc.

Điều 2. Ủy ban/Hội đồng của HĐQT

- HĐQT thành lập các Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, trong đó phải có Ủy ban Quản lý rủi ro và Ủy ban Nhân sự. HĐQT quyết định nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy ban này theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ("NHNN").
- Ngoài các Ủy ban nêu tại khoản 2.1 Điều này, HĐQT có thể thành lập các Ủy ban/Hội đồng khác,

¹ Quy chế này ("Quy chế") đã được Đại hội đồng cổ đông Ngân hàng Thương mại cổ phần Quốc Tế Việt Nam ("VIB") thông qua ngày 11.06.2024.

² Trong Quy chế, một số quy định về "thành viên HĐQT", tùy theo ngữ cảnh, có thể được hiểu là bao gồm cả Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên độc lập HĐQT.



nếu cần thiết và/hoặc theo quy định của pháp luật. HĐQT quy định tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy ban/Hội đồng phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Số lượng thành viên của Ủy ban/Hội đồng do HĐQT quyết định, nhưng phải có tối thiểu là 03 người. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành chiếm đa số trong Ủy ban/Hội đồng và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Chủ tịch Ủy ban/Hội đồng theo quyết định của HĐQT.

Điều 3. Bộ phận giúp việc của HĐQT

1. Thư ký/Trợ lý HĐQT

Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm Thư ký/Trợ lý HĐQT. Chức năng, nhiệm vụ của Thư ký/Trợ lý HĐQT do HĐQT quy định, trong đó có một số chức năng, nhiệm vụ chính như sau:

- (a) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT theo yêu cầu của HĐQT.
- (b) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao nghị quyết, quyết định, biên bản họp HĐQT, ĐHĐCĐ và các thông tin khác cho thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát VIB ("BKS") và các đơn vị có liên quan.
- (c) Đảm bảo tài liệu và thông tin quy định tại khoản 1 Điều 51 Điều lệ của VIB ("Điều lệ") phải được gửi đến các thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT, Cổ đông.
- (d) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định khác của VIB.
- (e) Nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT.

2. Bộ phận giúp việc khác

- (a) Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận giúp việc do HĐQT quy định.
- (b) HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, đình chỉ chức vụ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với nhân sự thuộc bộ phận giúp việc.

Điều 4. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT

Chủ tịch HĐQT và thành viên khác của HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Quy chế nội bộ về quản trị công ty của VIB ("Quy chế quản trị").

2. Quy tắc, thể thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

- (a) Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách, thay thế và bổ sung Chủ tịch HĐQT và thành viên khác của HĐQT thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản trị.
- (b) Sau khi hết nhiệm kỳ, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách, Chủ tịch HĐQT và thành viên khác của HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.
3. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT
Việc báo cáo, thông báo về đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách Chủ tịch HĐQT và thành viên khác của HĐQT thực hiện theo quy định của Điều lệ, Quy chế quản trị và quyết định của HĐQT.
4. Việc đình chỉ, tạm đình chỉ chức danh HĐQT theo quy định của Điều lệ và Quy chế quản trị.

**Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT**

1. Trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 31 Điều lệ.
2. Quyết định thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp của VIB.
3. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT; 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 Tổng Giám đốc của VIB ("TGD"), Phó TGD, Giám đốc Tài chính, Giám đốc Khối/Ban, Kế toán trưởng, Người phụ trách quản trị công ty, Thư ký/Trợ lý HĐQT, Thư ký công ty (nếu có) của VIB; Chủ tịch, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc/Giám đốc công ty con của VIB; các chức danh khác theo quy định của pháp luật hoặc quy định của HĐQT.
4. Cử người đại diện vốn góp của VIB tại các doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác; quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.
5. Thông qua phương án góp vốn, mua, bán, chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp của VIB tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác mà giá trị góp vốn, giá mua dự kiến hoặc giá trị ghi sổ trong trường hợp bán cổ phần, phần vốn góp có giá trị dưới 20% vốn điều lệ ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất ("Vốn điều lệ").
6. Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của VIB mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 10% Vốn điều lệ, trừ khoản đầu tư, mua, bán tài sản cố định thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
7. Quyết định khoản cấp tín dụng theo quy định tại khoản 7 Điều 136 của Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 và các Luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế ("Luật Các TCTD"), trừ hợp đồng, giao dịch khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
8. Thông qua hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới 20% Vốn điều lệ giữa VIB với (i) thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, Cổ đông lớn; (ii) người có liên quan của người quản lý của VIB ("Người quản lý"), thành viên BKS, Cổ đông lớn; (iii) công ty con, công ty liên kết của VIB. Thông qua giao dịch giữa công ty con, công ty do VIB nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với Người quản lý, thành viên BKS hoặc với những người có liên quan của họ.
Người đại diện VIB ký hợp đồng, giao dịch quy định tại điểm này phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành viên BKS về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch.
HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo. Trong trường hợp này, thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.
9. Thông qua khoản cấp tín dụng, hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 10% Vốn điều lệ trở lên; thông qua hoặc ủy quyền cho TGD quyết định các hợp đồng, giao dịch phục vụ hoạt động kinh doanh thông thường hằng ngày của VIB có giá trị từ 10% Vốn điều lệ trở lên.
10. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo TGD, Phó TGD, Giám đốc Tài chính, Giám đốc Khối/Ban thực hiện nhiệm vụ được phân công; định kỳ hằng năm đánh giá về hiệu quả làm việc của những nhân sự này.
11. Ban hành quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị, hoạt động của VIB phù hợp với quy



định của Luật Các TCTD và quy định khác của pháp luật có liên quan, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. 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), quy định thẩm quyền quyết định mức bồi thường tổn thất do nguyên nhân chủ quan của cá nhân, tập thể gây ra, quy định về thẩm quyền thanh lý tài sản cố định của VIB; quyết định ban hành quy chế/quy định về công bố thông tin.

12. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của VIB.
13. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên.
14. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán.
15. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của VIB.
16. Quyết định mua lại cổ phần của VIB theo phương án được ĐHĐCĐ duyệt.
17. Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.
18. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, trừ nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của BKS.
19. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT, chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ; triệu tập ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ.
20. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.
21. Thông báo kịp thời cho NHNN thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên HĐQT, BKS, TGD.
22. Quyết định cấu trúc tổ chức các Khối/Ban và các đơn vị tương đương tại trụ sở chính, cấu trúc quản lý và quy chế hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện; quyết định, thực hiện các vấn đề thuộc quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của chủ sở hữu, thành viên góp vốn tại các công ty con (bao gồm cả quyết định điều lệ, cơ cấu tổ chức), công ty liên kết của VIB.
23. Phê duyệt phương án hoạt động kinh doanh do TGD đề nghị.
24. Quyết định phương án phát hành trái phiếu riêng lẻ, trái phiếu ra công chúng, trừ phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ; các khoản vay trung, dài hạn nước ngoài.
25. Quyết định lựa chọn đại diện của VIB để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người đại diện theo pháp luật của VIB.
26. Quyết định khung giải pháp chiến lược phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
27. 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.
28. Đối xử bình đẳng với tất cả Cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến VIB.
29. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của thành viên BKS, Người quản lý và Giám đốc Khối/Ban, bao gồm việc sử dụng tài sản VIB sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với người có liên quan.
30. 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 tổn 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.
31. 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 tổn 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.
32. 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 tổn 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.
33. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn của VIB. Quyết định kế hoạch kinh doanh hằng năm của VIB để trình ĐHĐCĐ thông qua.
34. Thông qua phương án cơ cấu lại VIB gắn với xử lý nợ xấu theo yêu cầu của NHNN.
35. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định khác của VIB.

Điều 6. Nguyên tắc hoạt động, cơ chế làm việc của HĐQT

- 1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình, ý kiến, và quyết định của mình; và cùng chịu trách nhiệm tập thể trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
- 2. HĐQT giao trách nhiệm cho TGD tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
- 3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
- 4. Mối quan hệ của HĐQT
 - (a) Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT
 - Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
 - Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp HĐQT hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế.
 - Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo



Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

(b) Mỗi quan hệ với TGD

HĐQT ban hành các nghị quyết, quyết định để TGD và bộ máy điều hành thực hiện; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định đó.

(c) Mỗi quan hệ với BKS

- Mỗi quan hệ giữa HĐQT và BKS là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
- Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS và/hoặc của Kiểm toán nội bộ, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và chấn chỉnh, thực hiện kịp thời những kiến nghị phù hợp của BKS, Kiểm toán nội bộ.

Điều 7. Cuộc họp của HĐQT

1. 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 một thành viên có số phiếu bầu 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.
2. HĐQT họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường. HĐQT họp tại trụ sở chính của VIB hoặc ở nơi khác.
3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp nhận được đề nghị của:
 - (a) BKS;
 - (b) TGD hoặc ít nhất 05 người Người quản lý khác;
 - (c) Ít nhất 02 thành viên HĐQT;
 - (d) Thành viên độc lập HĐQT;
 - (e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với VIB; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT và tất cả các thành viên HĐQT bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp.
6. Cuộc họp của HĐQT cũng có thể được tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT. 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. 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.
7. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó.
8. Thông báo mời họp HĐQT



- (a) Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 01 ngày trước ngày họp tới thành viên HĐQT và các thành viên BKS hoặc thời hạn khác theo thông báo mời họp. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT có thể yêu cầu Thư ký HĐQT thực hiện gửi thông báo mời họp HĐQT. Thông báo mời họp HĐQT phải được lập bằng tiếng Việt (và có thể lập thêm bằng tiếng Anh, nếu cần thiết) 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.
- (b) Thông báo mời họp có thể được gửi qua dịch vụ bưu chính, email hoặc phương tiện điện tử khác và phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các thành viên BKS được đăng ký tại VIB.
9. Điều kiện tổ chức họp HĐQT
- (a) Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp.
- (b) 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.
- (c) Thành viên HĐQT 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 người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này.
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua bưu điện/tổ chức cung ứng dịch vụ chuyển phát nhanh, thư điện tử. 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 người dự họp.
10. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa cuộc họp HĐQT, chủ trì việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm Chủ tọa cuộc họp HĐQT, chủ trì việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản trong trường hợp vắng mặt, trừ trường hợp bầu Chủ tọa cuộc họp HĐQT theo quy định tại khoản 5 Điều này.
11. Ủy quyền dự họp HĐQT:
- (a) Thành viên HĐQT được 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;
- (b) Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác (không phải là thành viên HĐQT) 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;
- (c) Thành viên HĐQT không được ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp hoặc biểu quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của HĐQT để quyết định nội dung quy định tại các khoản 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13 và 17 Điều 5 Quy chế.
12. Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT tại cuộc họp



- (a) Mỗi thành viên HĐQT có 01 phiếu biểu quyết.
 - (b) Thành viên HĐQT (bao gồm cả người được ủy quyền của thành viên HĐQT) không được biểu quyết và không được tính vào số lượng thành viên để xác định điều kiện tổ chức cuộc họp đối với các trường hợp:
 - Nội dung biểu quyết có xung đột lợi ích với thành viên đó;
 - Thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 8 Điều 5 Quy chế.
 - (c) Thành viên HĐQT, 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 giao dịch hay một hợp đồng dự kiến hoặc một giao dịch 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 giao dịch 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 đầu tiên sau khi thành viên đó biết được đã có quyền lợi liên quan.
 - (d) Thành viên BKS có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
 - (e) 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.
 - (f) Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tọa cuộc họp.
13. Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản
- (a) Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT cũng như nội dung có liên quan để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT, văn bản lấy ý kiến thành viên HĐQT được gửi tới thành viên HĐQT như gửi thông báo mời họp HĐQT quy định tại khoản 8 Điều này. Trường hợp này, nghị quyết, quyết định được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT, nếu:
 - Được sự nhất trí của đa số các thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến (trường hợp không được tham gia biểu quyết như quy định tại điểm b khoản 12 Điều này). Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
 - Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tổ chức họp HĐQT.
 - Thời gian để thành viên HĐQT gửi ý kiến trả lời ít nhất là 03 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 bưu điện/tổ chức cung ứng dịch vụ chuyển phát nhanh, email hoặc phương tiện điện tử khác, nhưng ngay sau đó phải gửi bản gốc ý kiến trả lời cho Thư ký HĐQT để lưu trữ hồ sơ.
 - Trường hợp chưa kết thúc thời hạn trả lời được quy định cụ thể trong văn bản lấy ý kiến nhưng tất cả các thành viên HĐQT đều đã gửi ý kiến trả lời thì việc kiểm phiếu có thể được thực hiện và khi đó biên bản, nghị quyết, quyết định của HĐQT trong trường hợp này được xác định là hợp lệ và có hiệu lực pháp lý như trường hợp được kiểm phiếu sau khi kết thúc thời hạn được quy định cụ thể trong



văn bản lấy ý kiến.

- Sau khi kết thúc thời hạn trả lời 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/biểu quyết, tham gia thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT.
- (b) Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được làm bằng tiếng Việt (và có thể lập thêm bằng tiếng Anh, nếu cần thiết) trên cơ sở Biên bản họp/Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản được Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền lấy ý kiến, Thư ký HĐQT, Trưởng BKS ký tên, các nội dung khác của biên bản theo quy định tại khoản 14 Điều này. Các thành viên này phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản, nghị quyết, quyết định của HĐQT. Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền lấy ý kiến có trách nhiệm bố trí lập và gửi biên bản, nghị quyết, quyết định cho các thành viên HĐQT sau khi biên bản, nghị quyết, quyết định đó được ban hành.

14. Biên bản họp HĐQT

- (a) 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 cần thiết).
- (b) 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;
 - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Họ, tên, chữ ký Chủ tọa, thư ký và tất cả các thành viên HĐQT tham dự họp.
- (c) Biên bản họp HĐQT có hiệu lực khi có đủ chữ ký Chủ tọa, thư ký, và tất cả các thành viên HĐQT tham dự họp, trừ trường hợp cuộc họp theo hình thức hội nghị trực tuyến Biên bản họp HĐQT có hiệu lực khi có chữ ký của Chủ tọa, thư ký. Các thành viên HĐQT khác tham dự họp theo hình thức hội nghị trực tuyến có trách nhiệm ký vào biên bản họp trong thời gian sớm nhất ngay khi có thể thực hiện được.
- (d) Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh (nếu có) có hiệu lực pháp lý ngang nhau; trường hợp giữa Biên bản họp bằng tiếng Việt và Biên bản họp bằng tiếng Anh có sự khác nhau về nội dung thì nội dung trong bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Chủ tọa, thư ký, và những người ký tên trong biên bản 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.





Điều 8.Đánh giá hiệu quả làm việc, đào tạo, thù lao của thành viên HĐQT

1. Ít nhất mỗi năm một lần, Chủ tịch HĐQT đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT và các ủy ban thuộc HĐQT và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá.
2. HĐQT tổ chức các chương trình hàng năm đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên HĐQT, TGD và Người quản lý khác của VIB.
3. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
4. HĐQT thực hiện các báo cáo hoạt động của HĐQT và công bố trên trang thông tin điện tử của VIB theo quy định của pháp luật và VIB về công bố thông tin.

Điều 9.Điều khoản thi hành

1. HĐQT xây dựng và trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, thay thế Quy chế này, và Chủ tịch HĐQT ký ban hành văn bản sửa đổi, thay thế sau khi ĐHĐCĐ thông qua.
2. Nội dung về báo cáo, công khai lợi ích của HĐQT, thành viên HĐQT; nhiệm kỳ, quyền, nghĩa vụ của thành viên HĐQT cũng như các nội dung khác không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản trị.
3. Khi có quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản trị mâu thuẫn với Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản trị đó với điều kiện tuân thủ nguyên tắc áp dụng pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật khác (nếu có).
4. HĐQT được bầu trước ngày 01.07.2024 mà không đáp ứng quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 69 của Luật Các TCTD và Mục 1.0 Quy chế được tiếp tục hoạt động đến hết nhiệm kỳ HĐQT.

Bảng kiểm soát thay đổi 3 phiên bản gần nhất:

Số	Phiên bản	Ngày	Mô tả nội dung điều chỉnh	Đề xuất bởi
9951	2020(1)	09.04.2020	Thay thế	HĐQT
1001.BOD	2021(1)	19.11.2021	Thay thế	HĐQT
1003.BOD	2024(1)	01.07.2024	Thay thế	HĐQT