



Số: 186 /TTr-MB-HĐQT

Hà Nội, ngày 29 tháng 03 năm 2024

TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI

V/v sửa đổi, bổ sung "Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Quân đội" và "Quy chế Quản trị nội bộ Ngân hàng TMCP Quân đội" năm 2024

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông Ngân hàng TMCP Quân đội

Căn cứ Luật các TCTD năm 2010, sửa đổi bổ sung năm 2017; Luật các TCTD năm 2024 ("Luật các TCTD 2024"); Luật Doanh nghiệp năm 2020 ("Luật Doanh nghiệp 2020"); Luật Chứng khoán năm 2019 ("Luật Chứng khoán 2019"); Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành Luật Chứng khoán ("Nghị định 155"); và văn bản pháp luật khác liên quan;

Căn cứ Điều lệ hiện hành của Ngân hàng TMCP Quân đội.

Căn cứ thực tiễn quản trị, điều hành tại MB.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ") xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị ("HĐQT") Ngân hàng TMCP Quân đội ("MB") và Quy chế Quản trị nội bộ MB năm 2024 như sau:

1. Mục đích sửa đổi, bổ sung:

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT MB và Quy chế Quản trị nội bộ MB nhằm bảo đảm phù hợp các quy định mới của Luật các TCTD 2024 (hiệu lực từ ngày 01/07/2024), các quy định pháp luật có liên quan và Điều lệ MB (sửa đổi), tạo thuận lợi cho quá trình hoạt động và yêu cầu thực tiễn trong tổ chức, quản trị, điều hành MB.

2. Nội dung sửa đổi, bổ sung :

2.1. Quy chế quản trị nội bộ MB:

Nội dung sửa đổi, bổ sung tại Quy chế quản trị nội bộ MB gồm: Tiêu chuẩn, điều kiện, các trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ, không cùng đảm nhiệm chức vụ của Người quản lý, Người điều hành; cổ đông, cổ phần, cổ phiếu, tỷ lệ sở hữu cổ phần tối đa; Nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHĐCĐ, HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT và Ban kiểm soát; các nội dung khác phù hợp Luật các TCTD 2024, Luật Doanh nghiệp 2020, Luật Chứng khoán 2019, các văn bản pháp luật có liên quan và Điều lệ MB sửa đổi.

2.2. Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT MB:

Nội dung sửa đổi, bổ sung tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT gồm: Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT; các nội dung khác phù hợp Luật các TCTD 2024, Luật Doanh nghiệp 2020, Luật Chứng khoán 2019, các văn bản pháp luật có liên quan và Điều lệ MB sửa đổi (tương tự như các nội dung điều chỉnh tại Quy chế quản trị nội bộ MB).

2.3. Thời điểm có hiệu lực của Quy chế quản trị nội bộ MB và Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT MB: từ ngày 01/07/2024 (ngày Luật các TCTD 2024 có hiệu lực)

Chi tiết nội dung sửa đổi, bổ sung các Điều/khoản/Mục cụ thể của Quy chế quản trị nội bộ MB và Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT MB tại 02 Dự thảo Quy chế đính kèm, đảm bảo quyền lợi cổ đông, phù hợp quy định pháp luật, thực tiễn tổ chức, hoạt động MB.



3. Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông:

3.1. Thông qua nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị nội bộ MB và Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT MB tại 02 Dự thảo Quy chế đính kèm.

3.2. Giao và ủy quyền cho HĐQT quyết định và hoàn thiện nội dung sửa đổi, bổ sung 02 Quy chế phù hợp quy định pháp luật, Điều lệ MB và hướng dẫn của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (nếu có) và công bố thông tin theo quy định pháp luật).

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- HĐQT, BKS, TGD;
- Lưu VP HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT**



Lưu Trung Thái

NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI

DỰ THẢO

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI

MỤC LỤC

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Các nguyên tắc quản trị cơ bản	4
Điều 3. Cơ cấu quản trị Ngân hàng	4
Điều 4. Giải thích từ ngữ	5

CHƯƠNG II

CỔ ĐỒNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐỒNG

Điều 5. Quyền hạn của cổ đông	5
Điều 6. Nghĩa vụ của cổ đông	6
Điều 7. Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 8. Quyền hạn và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 9. Quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 10. Danh sách cổ đông có quyền dự họp	11
Điều 11. Thông báo mời họp, Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 12. Các điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 13. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 14. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 16. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	19
Điều 17. Yêu cầu hủy bỏ các quyết định của Đại hội đồng cổ đông	19

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Thành phần và Nhiệm kỳ	20
Điều 19. Quy trình, thủ tục bầu các chức danh thành viên HĐQT	20
Điều 20. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị	21
Điều 21. Quyền hạn và Nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị	22
Điều 22. Quyền hạn, nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị	24
Điều 23. Quyền hạn, nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị	25
Điều 24. Thù lao và lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị	26
Điều 25. Thay thế thành viên Hội đồng Quản trị	27
Điều 26. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị	27
Điều 27. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị	30
Điều 28. Bộ máy giúp việc của Hội đồng Quản trị	30

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 29. Thành phần và nhiệm kỳ	31
Điều 30. Quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát	32
Điều 31. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban và các thành viên Ban kiểm soát	33
Điều 32. Thay thế thành viên Ban kiểm soát	35
Điều 33. Cuộc họp của Ban Kiểm soát	36

CHƯƠNG V BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 34. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Ban điều hành trong quản trị ngân hàng	37
---	----

CHƯƠNG VI

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 35. Nguyên tắc phối hợp	38
Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban điều hành và Người quản lý khác	38
Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát	39
Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Ban điều hành và Người quản lý khác	39

CHƯƠNG VII

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

Điều 39. Nghĩa vụ trung thành và tránh xung đột quyền lợi	40
Điều 40. Giao dịch với người có liên quan	42
Điều 41. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến MB	42

CHƯƠNG VIII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN ĐIỀU HÀNH VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC CỦA MB

Điều 42. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và Người quản lý khác	42
Điều 43. Tiêu chí đánh giá hoạt động	43
Điều 44. Xếp loại đánh giá cán bộ	43
Điều 45. Khen thưởng	43
Điều 46. Kỷ luật	44

CHƯƠNG IX

XỬ LÝ KỶ LUẬT VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 47. Xử lý vi phạm	44
Điều 48. Hiệu lực và sửa đổi, bổ sung	44

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành, Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng

1. Mục đích ban hành

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị ngân hàng để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Ngân hàng Thương mại cổ phần Quân đội (MB), bảo đảm hoạt động của MB phù hợp quy định pháp luật, Điều lệ MB và các chuẩn mực, thông lệ tốt trong quản trị ngân hàng.

2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ MB và quy định pháp luật.

3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị trong bộ máy tổ chức của Ngân hàng TMCP Quân đội được quy định tại Điều lệ MB, bao gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và các cơ quan, đơn vị liên quan khác của MB.

Điều 2. Các nguyên tắc quản trị cơ bản

Quy chế này được xây dựng trên cơ sở những nguyên tắc quản trị cơ bản sau:

1. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ MB.
2. Đảm bảo cơ chế quản trị, điều hành MB minh bạch, hiệu quả, tuân thủ quy định pháp luật và hướng tới thông lệ, chuẩn mực quốc tế.
3. Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả.
4. Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với MB và cổ đông.
5. Bảo đảm quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông.
6. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị MB.
7. Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị MB.
8. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của MB; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức quản lý MB

Cơ cấu tổ chức quản lý của MB bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị.
3. Ban kiểm soát.
4. Tổng giám đốc.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Các từ hoặc thuật ngữ, nếu không được giải thích khác đi trong Quy chế này, có nghĩa như được định nghĩa tại Điều lệ MB.

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông có các quyền sau:
 - 1.1. Tham dự và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền; mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết.
 - 1.2. Nhận cổ tức theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
 - 1.3. Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của mỗi cổ đông tại MB phù hợp quy định pháp luật.
 - 1.4. Chuyển nhượng cổ phần, quyền mua cổ phần cho cổ đông khác của MB hoặc tổ chức, cá nhân khác theo quy định tại Điều lệ MB, quy định pháp luật.
 - 1.5. Xem, tra cứu, trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình.
 - 1.6. Xem, tra cứu, trích lục, sao chụp Điều lệ của MB, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - 1.7. Khi MB giải thể hoặc phá sản, được chia phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần sở hữu tại MB theo quy định pháp luật.
 - 1.8. Ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình theo quy định tại Điều lệ MB, Quy chế này; người được ủy quyền không được ứng cử với tư cách của chính mình.
 - 1.9. Ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo quy định tại Khoản 2 Điều này.
 - 1.10. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần của MB trở lên có quyền:
 - 2.1. Ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ, phù hợp quy định pháp luật. Hồ sơ, danh sách ứng cử viên phải được gửi đến Hội đồng quản trị MB theo thời hạn, hình thức, thủ tục do Hội đồng quản trị MB quyết định. Số lượng ứng cử viên ứng cử, đề cử như sau:
 - a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) trở lên đến 14,5% (mười bốn phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của MB được ứng cử, đề cử tối đa 01 (một) ứng cử viên.

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ trên 14,5% (mười bốn phẩy năm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của MB được ứng cử, đề cử tối đa 02 (hai) ứng cử viên.

2.2. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông của MB có quyền yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong trường hợp Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao.

Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của MB, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có đầy đủ các tài liệu, chứng cứ hợp pháp về vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

4. Cổ đông sáng lập của MB ngoài các quyền của cổ đông phổ thông còn có các quyền sau:

4.1. Được giữ "Danh hiệu Cổ đông sáng lập" trong suốt thời gian là cổ đông MB. Danh hiệu Cổ đông sáng lập gắn liền với nhân thân cổ đông;

4.2. Danh hiệu cổ đông sáng lập và quyền ứng cử chức danh thành viên Hội đồng quản trị không được chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng, chuyển giao dưới mọi hình thức.

5. Ngoài quyền tiếp cận thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này, cổ đông lớn hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 9% (chín phần trăm) tổng số cổ phần của MB trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền tiếp cận hồ sơ và sổ sách MB theo quy định tại Điều lệ MB và quy định của pháp luật.

Điều 6. Nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có các nghĩa vụ sau:

1.1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số tiền tương ứng với số cổ phần cam kết mua trong thời hạn do MB quy định; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của MB trong phạm vi vốn cổ phần đã góp vào MB.

1.2. Không được rút vốn cổ phần đã góp ra khỏi MB dưới mọi hình thức dẫn đến việc giảm vốn điều lệ của MB, trừ trường hợp được MB hoặc người khác mua lại cổ phần theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ số vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại Khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của MB trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

1.3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và MB về tính hợp pháp của nguồn vốn mua, nhận chuyển nhượng cổ phần tại MB; không sử dụng nguồn vốn do Tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài cấp tín dụng, nguồn vốn do phát hành trái phiếu doanh nghiệp để mua, nhận chuyển nhượng cổ phần của MB; không được mua cổ phần của MB dưới tên của cá nhân, pháp nhân khác dưới mọi hình thức, trừ trường hợp ủy thác theo quy định của pháp luật.

1.4. Tuân thủ Điều lệ và các quy chế quản lý nội bộ của MB.

- 1.5. Chấp hành các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị MB.
- 1.6. Chịu trách nhiệm khi nhân danh MB dưới mọi hình thức để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật, tiến hành kinh doanh, giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- 1.7. Chịu trách nhiệm về tính xác thực của mọi thông tin cung cấp cho MB.
- 1.8. Bảo mật các thông tin được MB cung cấp theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; không được phát tán hoặc sao, gửi thông tin được MB cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
- 1.9. Các nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ của MB.
2. Cổ đông nhận ủy thác đầu tư cho tổ chức, cá nhân khác phải cung cấp cho MB thông tin về chủ sở hữu thực sự của số cổ phần mà mình nhận ủy thác đầu tư; trong trường hợp MB phát hiện ra chủ sở hữu thực sự, MB có quyền đình chỉ quyền cổ đông của các cổ đông nhận ủy thác đầu tư trong trường hợp cổ đông này không cung cấp thông tin hoặc cung cấp thông tin không đầy đủ, không chính xác về chủ sở hữu thực sự các cổ phần.
3. Cổ đông, người mua, người nhận chuyển nhượng cổ phần dẫn đến trở thành cổ đông lớn của MB có trách nhiệm phối hợp với MB để thực hiện đầy đủ các điều kiện, thủ tục, hồ sơ xin chấp thuận theo quy định của Ngân hàng Nhà nước và đề nghị của MB.
4. Cổ đông sở hữu từ 01% (một phần trăm) vốn điều lệ trở lên của MB phải cung cấp cho MB các thông tin sau đây:
- 4.1. Họ và tên; số định danh cá nhân; quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp của cổ đông là người nước ngoài; số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ pháp lý tương đương của cổ đông tổ chức; ngày cấp, nơi cấp của giấy tờ này.
- 4.2. Thông tin về người có liên quan là cá nhân, bao gồm: họ và tên; số định danh cá nhân; quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp đối với người nước ngoài; mối quan hệ với người cung cấp thông tin.
- 4.3. Thông tin về người có liên quan là tổ chức, bao gồm: tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ pháp lý tương đương; người đại diện theo pháp luật, mối quan hệ với người cung cấp thông tin.
- 4.4. Số lượng, tỷ lệ sở hữu cổ phần của mình tại MB.
- 4.5. Số lượng, tỷ lệ sở hữu cổ phần của người có liên quan của mình tại MB.
5. Cổ đông quy định tại khoản 4 Điều này có trách nhiệm gửi cho MB bằng văn bản cung cấp thông tin lần đầu và khi có thay đổi các thông tin tại khoản 4 Điều này trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin. Đối với thông tin tại điểm 4.4 và điểm 4.5 khoản 4 Điều này, cổ đông chỉ phải cung cấp thông tin cho MB khi có mức thay đổi về tỷ lệ sở hữu cổ phần của cổ đông, tỷ lệ sở hữu cổ phần của cổ đông và người có liên quan từ 01% (một phần trăm) vốn điều lệ trở lên của MB so với lần cung cấp liền trước. Việc niêm yết, lưu giữ, công bố, công khai thông tin của cổ đông sở hữu từ 01% (một phần trăm) vốn điều lệ trở lên và người có liên quan của cổ đông đó tại MB thực hiện như sau:
- 5.1. MB niêm yết, lưu giữ thông tin quy định tại khoản 4 Điều này tại trụ sở chính của MB và gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày MB nhận được thông tin cung cấp.

5.2. Định kỳ hằng năm, MB công bố thông tin tại điểm 4.1, điểm 4.4 và 4.5 Khoản 4 Điều này với Đại hội đồng cổ đông MB theo quy định pháp luật.

5.3. MB công bố công khai thông tin về họ và tên cá nhân, tên tổ chức là cổ đông sở hữu từ 01% (một phần trăm) vốn điều lệ trở lên của MB và thông tin quy định tại điểm 4.4 và điểm 4.5 Khoản 4 Điều này trên trang thông tin điện tử của MB theo quy định của pháp luật.

6. Cổ đông có nghĩa vụ rà soát, xác định đầy đủ, kịp thời các thông tin phải cung cấp theo quy định tại Khoản 4 Điều này để:

6.1. Bảo đảm tuân thủ quy định về tỷ lệ sở hữu cổ phần của cổ đông, cổ đông và người có liên quan theo quy định tại Điều lệ này, quy định pháp luật và chịu trách nhiệm trong trường hợp cổ đông và người có liên quan của cổ đông vi phạm quy định.

6.2. Bảo đảm cung cấp thông tin trung thực, chính xác, đầy đủ, kịp thời và chịu trách nhiệm về việc cung cấp thông tin đó.

7. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

Điều 7. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cao nhất của MB, gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết.

2. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm 01 (một) lần, trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, phù hợp quy định pháp luật và văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

3. Đại hội đồng cổ đông thường niên được Hội đồng quản trị triệu tập và tổ chức tại Việt Nam; địa điểm cụ thể do Hội đồng quản trị quyết định căn cứ vào tình hình thực tế. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn được theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB. Hội đồng quản trị mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của MB tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của MB có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, phù hợp quy định pháp luật.

4. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

4.1. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của MB.

4.2. Khi số Thành viên Hội đồng quản trị hoặc số Thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật.

4.3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Khoản 3 Điều 34 Điều lệ MB.

4.4. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

4.5. Quyết định nội dung theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng đến an toàn hoạt động của MB.

4.6. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật

5. Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được một trong các yêu cầu hoặc ngày xảy ra một trong các sự kiện nêu tại khoản 4 Điều này.

6. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, thì trong vòng 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát sẽ triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm 4.3 khoản 4 của Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

7. Tất cả các chi phí cần thiết để triệu tập, tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông sẽ do MB thanh toán vì mục đích rõ ràng, các chi phí đó sẽ không bao gồm chi phí mà cổ đông phải chịu để tham dự Đại hội cổ đông hoặc gửi ý kiến, như chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí liên quan khác.

Điều 8. Quyền hạn và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

1.1. Thông qua định hướng phát triển của MB.

1.2. Thông qua Điều lệ, sửa đổi, bổ sung Điều lệ MB.

1.3. Thông qua Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị MB, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát MB.

1.4. Quyết định số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát từng nhiệm kỳ; Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung, thay thế Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát phù hợp với các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Điều lệ MB và quy định của pháp luật.

1.5. Quyết định tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích khác hàng năm đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

1.6. Xem xét và xử lý theo thẩm quyền các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho MB và cổ đông của MB.

1.7. Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý của MB.

1.8. Thông qua phương án thay đổi mức vốn điều lệ; thông qua phương án chào bán cổ phần, bao gồm loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ chào bán.

1.9. Thông qua phương án mua lại cổ phần đã bán.

1.10. Thông qua phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi.

1.11. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm; phương án phân phối lợi nhuận sau thuế đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của MB.

1.12. Thông qua báo cáo của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao.

1.13. Thông qua phương án góp vốn, mua, bán cổ phần, phần vốn góp của MB 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 từ 20% (hai mươi phần trăm) trở lên so với vốn điều lệ của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

thư

1.14. Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của MB mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 20% (hai mươi phần trăm) vốn điều lệ trở lên của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

1.15. Thông qua các hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 20% (hai mươi phần trăm) vốn điều lệ trở lên của MB ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất giữa MB với Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn của MB; người có liên quan của Người quản lý, Thành viên Ban kiểm soát, cổ đông lớn của MB; Công ty thành viên, công ty liên kết của MB, trừ trường hợp ngân hàng thương mại đang thực hiện phương án chuyển giao bắt buộc.

1.16. Quyết định thành lập hoặc chuyển đổi các hình thức pháp lý hiện diện thương mại ở nước ngoài, Công ty thành viên của MB;

1.17. Quyết định việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý, giải thể hoặc yêu cầu Tòa án mở thủ tục phá sản MB;

1.18. Quyết định lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng.

1.19. Thông qua phương án khắc phục dự kiến trong trường hợp được can thiệp sớm quy định của Luật các Tổ chức tín dụng.

1.20. Quyết định giải pháp khắc phục biến động lớn về tài chính của MB.

1.21. Các quyền hạn, nghĩa vụ và nhiệm vụ phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ này.

2. Quyết định về các nội dung quy định tại điểm 1.1, điểm 1.4, điểm 1.6 và điểm 1.17 khoản 1 Điều này phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 9. Quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Tất cả các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông có quyền được tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, phù hợp quy định pháp luật. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức có thể trực tiếp tham dự, biểu quyết hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số người khác tham dự, biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ MB, hoặc tham dự và biểu quyết thông qua các hình thức phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ MB. Người được ủy quyền không nhất thiết là cổ đông của MB, không được ứng cử với tư cách của chính mình và phải thực hiện các nghĩa vụ, trách nhiệm của cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc ủy quyền tham dự, biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thông báo bằng văn bản đến MB trong thời hạn tối thiểu 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự và biểu quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Việc ủy quyền có thể được thực hiện bằng văn bản giấy, bằng phương tiện điện tử hoặc các hình thức khác phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ MB; Hội đồng quản trị quyết định cách thức, phương thức thực hiện và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của MB để các cổ đông biết và thực hiện. Văn bản ủy quyền phải có chữ ký theo quy định sau đây:

3.1. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền tham dự, biểu quyết tại cuộc họp.

3.2. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Điều lệ MB.

3.3. Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền tham dự, biểu quyết tại cuộc họp.

3.4. Người được ủy quyền tham dự, biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi tham dự họp.

4. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền tham dự, biểu quyết tại cuộc họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực trong các trường hợp sau đây:

4.1. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự.

4.2. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc ủy quyền.

4.3. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

4.4. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

5. Quy định tại khoản 4 Điều này không áp dụng trong trường hợp MB nhận được thông báo bằng văn bản (kèm tài liệu chứng minh) về một trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này trước giờ khai mạc cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

6. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau:

6.1. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

6.2. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.

6.3. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức họp trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; hoặc các hình thức kết hợp khác.

6.4. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

6.5. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện điện tử khác, tham dự và biểu quyết thông qua hình thức khác theo quy định tại Quy chế này và quy định của Hội đồng quản trị.

7. Việc tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo các hình thức, phương tiện quy định tại Điều lệ MB, Quy chế này và cách thức thực hiện do Hội đồng quản trị quyết định, phù hợp quy định pháp luật và văn bản của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của MB để các cổ đông biết và thực hiện.

Điều 10. Danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của MB. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp cổ đông đã lưu ký chứng khoán thì danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo quy định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, phù hợp quy định pháp luật.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông tổ chức; số lượng cổ phần mỗi loại của

từng cổ đông, mã số cổ đông hoặc mã số lưu ký chứng khoán theo quy định của đơn vị quản lý cổ đông được chỉ định và các thông tin khác theo quy định pháp luật.

3. Mỗi cổ đông đều có quyền được cung cấp các thông tin về tên và địa chỉ liên lạc của mình được ghi trong danh sách cổ đông có quyền dự họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật.

4. Cổ đông có quyền yêu cầu người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sửa đổi những thông tin sai lệch, không chính xác hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật.

5. Trường hợp cổ phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong danh sách cổ đông đến ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông thì người nhận chuyển nhượng có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông thay thế cho người chuyển nhượng đối với số cổ phần đã chuyển nhượng theo quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 11. Thông báo mời họp, Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông thực hiện những công việc sau:

1.1. Lập danh sách các cổ đông có quyền dự họp theo quy định tại Điều 10 Quy chế này, chương trình và nội dung cuộc họp; chuẩn bị các tài liệu cho cuộc họp.

1.2. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

1.3. Thông báo cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp về họp Đại hội đồng cổ đông và gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông cho các cổ đông.

1.4. Các công việc khác phù hợp quy định pháp luật.

2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin hợp lý về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông và các nội dung bắt buộc khác theo quy định pháp luật. Thông báo về Đại hội đồng cổ đông được đăng trên trang thông tin điện tử của MB đồng thời với việc gửi thông báo mời họp và tài liệu cho các cổ đông. Việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của MB, và thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

Thông báo mời họp và tài liệu phục vụ Đại hội đồng cổ đông được gửi bằng phương thức bảo đảm và/hoặc bằng các phương thức điện tử hoặc phương thức khác để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông đã đăng ký với MB (bao gồm một trong các phương thức gửi thư điện tử, tin nhắn, thư qua đường bưu điện hoặc các phương thức phù hợp khác theo quy định của MB từng thời kỳ) và đăng tải trên trang thông tin điện tử của MB. Việc gửi Thông báo mời họp bằng các phương thức điện tử nêu trên và cách thức thực hiện do Hội đồng Quản trị quyết định, phù hợp quy định pháp luật và văn bản của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu có). Thông báo mời họp và tài liệu phải được gửi đến tất cả cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Thông báo về Đại hội đồng cổ đông phải được đăng trên trang thông tin điện tử của MB đồng thời với việc gửi thông báo mời họp và tài liệu cho các cổ đông.

3. Đối với các cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông có thể gửi đến tổ chức lưu ký; việc công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên của MB có quyền kiến nghị các vấn đề cần đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến MB chậm nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp, kèm theo là tài liệu hợp pháp chứng minh quyền được kiến nghị của người kiến nghị.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này trong các trường hợp sau đây:

5.1. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung.

5.2. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

5.3. Những vấn đề không phù hợp với quy định tại Điều lệ MB và không phù hợp với các quy định của pháp luật.

5.4. Người kiến nghị không xuất trình đủ các tài liệu hợp pháp chứng minh quyền được kiến nghị cho MB.

5.5. Những vấn đề không phù hợp với mục tiêu, định hướng và nội dung hoạt động của MB hoặc liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của MB và các cá nhân, tổ chức khác; hoặc các nội dung không được công bố, công khai theo quy định pháp luật.

5.6. Các trường hợp khác mà Hội đồng quản trị đánh giá có khả năng ảnh hưởng bất lợi đến quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà nước, lợi ích chung của MB.

6. Người triệu tập họp Đại hội cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến Chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

7. Hội đồng quản trị chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 12. Các điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của MB.

2. Trường hợp, cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này trong vòng 120 (một trăm hai mươi) phút kể từ thời điểm dự định họp thì Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ nhất dự định khai mạc.

Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông và những người được ủy quyền dự họp đại diện ít nhất 33% (ba mươi ba phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của MB.

3. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này trong vòng 120 (một trăm hai mươi) phút kể từ thời điểm dự định họp, thì Đại hội đồng cổ đông lần ba được triệu tập họp trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự định khai mạc.

Thư

Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể quyết định. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát hoặc các cổ đông khác có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông với tư cách quan sát viên, nếu không tham dự họp với tư cách cổ đông, để giám sát quá trình tổ chức và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông được triệu tập lần thứ ba.

4. Theo đề nghị của Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp quy định tại Điều lệ MB.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để trả lời câu hỏi của cổ đông (nếu có); trường hợp bất khả kháng không tham dự được, Thành viên Hội đồng quản trị và Thành viên Ban kiểm soát báo cáo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

Điều 13. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Vào ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông phải thực hiện đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông và MB thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được thực hiện thông qua hình thức giơ thẻ biểu quyết (trong đó ghi mã số thứ tự cổ đông để xác định số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến) và/hoặc bằng hình thức khác theo quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông, phù hợp với quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa cuộc họp công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các nội dung đã được biểu quyết trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không thay đổi hoặc bị ảnh hưởng.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho Thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập, trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các Thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu 01 người trong số họ làm Chủ tọa theo nguyên tắc đa số; trường hợp không có người có thể làm Chủ tọa theo phương thức trên, thì Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu ra Chủ tọa trong số những người đến dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa.

5. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp, lập biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa đề cử người vào ban kiểm phiếu để Đại hội đồng cổ đông thông qua.

6. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:

6.1. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.

6.2. Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự hoặc có phát sinh nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách an toàn, công bằng và hợp pháp.

6.3. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.

Thời gian hoãn tối đa không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày cuộc họp dự kiến khai mạc.

7. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực đối với các nội dung được biểu quyết tại cuộc họp đó không bị ảnh hưởng.

8. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có thể tiến hành các hoạt động mà Chủ tọa thấy cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

9. Người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho là thích hợp. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nói trên ra khỏi cuộc họp.

10. Người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được Người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp cho là thích hợp để:

10.1. Điều chỉnh số người có mặt tại địa điểm chính họp Đại hội đồng cổ đông.

10.2. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó.

10.3. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc các phương thức, hình thức khác.

11. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông gửi thông báo mời họp và xác định địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Chủ tọa có thể xem xét, quyết định:

11.1. Thông báo rằng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và Chủ tọa sẽ có mặt tại đó (“Địa điểm chính của Đại hội”).

11.2. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không thể tham dự, biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được theo điểm 11.1 Khoản 11 Điều này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với Địa điểm chính của Đại hội có thể tham dự họp Đại hội đồng cổ đông (nếu cần thiết và phù hợp tình hình thực tế) thông qua hình thức họp trực tiếp kết hợp trực tuyến tại các địa điểm họp khác Địa điểm chính của Đại hội.

Thông báo về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều này.

[Chữ ký]

12. Trong Quy chế này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác hoặc Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác), mọi cổ đông tham dự họp theo khoản 11 Điều này sẽ được coi là tham dự họp Đại hội đồng cổ đông ở Địa điểm chính của Đại hội.

13. Hợp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến và các phương thức kết hợp khác:

13.1. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể quyết định hình thức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến và các phương thức kết hợp khác với quy định tại Điều này, phù hợp quy định pháp luật, hướng dẫn của Cơ quan quản lý Nhà nước (nếu có).

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được áp dụng các biện pháp công nghệ hiện đại, phù hợp để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, biểu quyết thông qua bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc các hình thức điện tử khác.

13.2. Hội đồng quản trị ban hành quy chế về việc tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc các hình thức điện tử khác, phù hợp Điều lệ, Quy chế này và quy định pháp luật, hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước liên quan; thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của MB để các cổ đông biết và thực hiện.

Điều 14. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

2. Các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% (một trăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định pháp luật và Điều lệ MB. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông MB theo quy định tại Điều 46 Điều lệ MB, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của MB trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nghị quyết, quyết định được thông qua.

4. Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề quy định tại các điểm 1.1; 1.4; 1.6; 1.17 khoản 1 Điều 8 phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

5. Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định sau đây:

5.1. Trừ trường hợp quy định tại điểm 5.2, 5.3 và 5.4 Khoản 5 Điều này, quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận hoặc khi được số cổ đông đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông chấp thuận trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản;

5.2. Đối với quyết định về nội dung quy định tại điểm 1.8 và điểm 1.14 khoản 1 Điều 8 Quy chế này thì phải được số cổ đông đại diện trên 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất

cả cổ đông dự họp chấp thuận hoặc khi được số cổ đông đại diện trên 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông chấp thuận trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản;

5.3. Đối với quyết định về nội dung quy định tại điểm 1.17 khoản 1 Điều 8 Quy chế này thì phải được số cổ đông đại diện trên 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận;

5.4. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Thành viên Ban kiểm soát phải được thực hiện dưới hình thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Người trúng cử Thành viên Hội đồng quản trị hoặc Thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí tại quy chế bầu cử. Trường hợp sau lượt bầu thứ nhất mà chưa đủ số lượng Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát dự kiến thì Đại hội đồng cổ đông tiếp tục bầu cho đến khi đủ số lượng dự kiến hoặc thực hiện theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, cụ thể:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của MB. Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời của cổ đông để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông có thể được thực hiện thông qua hình thức gửi thư giấy, fax, thư điện tử, hình thức điện tử khác hoặc kết hợp các hình thức theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định phải được gửi bằng phương thức bảo đảm và/hoặc bằng các phương thức điện tử, phương thức khác để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông đã đăng ký với MB (bao gồm một hoặc một số phương thức gửi thư điện tử, tin nhắn, thư giấy qua đường bưu điện hoặc các phương thức phù hợp khác theo quy định của MB từng thời kỳ) và đăng tải trên trang thông tin điện tử của MB.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

3.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của MB.

3.2. Mục đích lấy ý kiến.

3.3. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông.

3.4. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.

thc

3.5. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

3.6. Thời hạn phải gửi về MB phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.

3.7. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Trường hợp phiếu lấy ý kiến đã trả lời gửi đến MB bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử:

4.1. Trường hợp gửi thư giấy, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về MB phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về MB sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.

4.2. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử hoặc các phương thức điện tử khác, phương thức kết hợp khác, phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

4.3. Các phiếu lấy ý kiến gửi về MB sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư giấy và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử, các phương thức điện tử hoặc phương thức kết hợp khác là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị tổ chức việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Thành viên Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý tại MB.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

5.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số Giấy phép thành lập và hoạt động của MB.

5.2. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.

5.3. 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, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết.

5.4. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.

5.5. Các quyết định đã được thông qua.

5.6. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị của MB và của người giám sát kiểm phiếu, người kiểm phiếu.

Các Thành viên Hội đồng quản trị và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của MB, phù hợp quy định pháp luật về chứng khoán.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của MB.

8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của MB, phù hợp quy định pháp luật về chứng khoán. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký của Chủ tọa và Thư ký và được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của MB phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ MB.

2. Các nội dung của biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- Tên, địa chỉ, trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của MB.
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông.
- Chương trình và nội dung cuộc họp.
- Chủ tọa và Thư ký.
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi 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, các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng.
- Họ tên, chữ ký của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp.
- Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả Thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều lệ MB và Luật Doanh nghiệp. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp.

3. Trong vòng 15 (mười lăm) 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, tất cả các quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua phải được gửi đến Ngân hàng Nhà nước theo quy định pháp luật.

Điều 17. Yêu cầu hủy bỏ các quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên của MB có quyền yêu cầu Toà án xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

Handwritten signature

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Điều lệ MB và quy định pháp luật, trừ trường hợp khác theo quy định pháp luật.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm quy định pháp luật hoặc Điều lệ MB.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Thành phần và Nhiệm kỳ

1. Đại hội đồng cổ đông bầu Thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức bầu dồn phiếu phù hợp quy định của pháp luật, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

2. Hội đồng quản trị có từ năm (5) thành viên đến mười một (11) thành viên. Số lượng cụ thể Thành viên Hội đồng quản trị từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông MB quyết định. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị MB là 05 (năm) năm. Mỗi Thành viên Hội đồng quản trị có nhiệm kỳ không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc thay thế Thành viên Hội đồng quản trị phải được Đại hội đồng cổ đông quyết định. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

3. Cơ cấu, thành phần của Hội đồng quản trị, số lượng Thành viên độc lập Hội đồng quản trị MB phù hợp quy định pháp luật. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó, hoặc những người đại diện phần vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia Hội đồng quản trị MB nhưng không được vượt quá 02 (hai) Thành viên Hội đồng quản trị của MB, trừ trường hợp khác theo quy định pháp luật.

Điều 19. Quy trình, thủ tục bầu Thành viên Hội đồng quản trị

1. Quy trình, thủ tục bầu các chức danh Thành viên Hội đồng Quản trị:

1.1. Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu ba mươi (30) ngày, Hội đồng quản trị thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Hội đồng quản trị; trong đó dự kiến số lượng Thành viên Hội đồng quản trị (trường hợp chưa bầu Thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc chưa đủ số lượng Thành viên độc lập Hội đồng quản trị tối thiểu theo quy định); đồng thời thông báo các tiêu chuẩn, điều kiện phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông ứng cử, đề cử ứng cử viên theo quy định của Điều lệ MB và quy định của pháp luật.

1.2. Trên cơ sở danh sách, hồ sơ ứng cử, đề cử hợp lệ của các cổ đông đối với các chức danh này, Hội đồng quản trị xác định việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện; lập Danh sách ứng cử viên (đạt tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ, thủ tục hợp lệ) cho các chức danh dự kiến bầu theo quy định của Điều lệ MB, của MB và quy định pháp luật. Trường hợp các cổ đông không ứng cử, đề cử đủ số lượng ứng cử viên đối với Thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị) hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ hợp lệ theo quy định,

Hội đồng Quản trị sẽ đề cử ứng cử viên bổ sung, thay thế đối với các chức danh này. Hội đồng Quản trị thông báo cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông ứng cử, đề cử ứng cử viên không đáp ứng biết rõ lý do.

1.3. Sau khi lập Danh sách ứng cử viên, Hội đồng quản trị MB có văn bản đề nghị Ngân hàng Nhà nước xem xét, chấp thuận Danh sách này theo quy định pháp luật.

1.4. MB có thể lập danh sách ứng cử viên và tiến hành bầu riêng Thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Trong trường hợp này, việc bầu Thành viên độc lập Hội đồng quản trị được tiến hành như việc bầu các Thành viên Hội đồng quản trị khác.

2. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và từ chức của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các Thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ MB. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xin thay đổi và chấp thuận việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị và các Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB. Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải là người có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

4. Các cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ MB, Quy chế này và quy định của pháp luật.

5. Việc bầu Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại điểm 5.4 khoản 5 Điều 14 Quy chế này và quy định tại Điều lệ MB.

Điều 20. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1.1. Không thuộc trường hợp không được là Thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 48 Điều lệ MB và quy định của pháp luật.

1.2. Có đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Thống đốc Ngân hàng nhà nước.

1.3. Có trình độ từ đại học trở lên.

1.4. Có một trong các điều kiện sau đây: có ít nhất 03 (ba) năm là người quản lý, người điều hành Tổ chức tín dụng; có ít nhất 05 (năm) năm là người quản lý doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, 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 Tổ chức tín dụng tương ứng; có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ của Tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài; có ít nhất 05 (năm) năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo khoản 1 Điều này và các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

2.1. Không phải là người đang làm việc cho MB hoặc Công ty thành viên của MB hoặc đã làm việc cho MB hoặc Công ty thành viên của MB trong 03 (ba) năm liền kề trước đó.

2.2. Không phải là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của MB, ngoài những khoản thù lao của Thành viên Hội đồng quản trị MB được hưởng.

2.3. Không có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là cổ đông lớn của MB, Người quản lý hoặc thành viên Ban kiểm soát của MB, người quản lý hoặc kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm soát của Công ty thành viên của MB.

2.4. Không đại diện sở hữu cổ phần của MB; không cùng với người có liên quan sở hữu trực tiếp, gián tiếp từ 01% (một phần trăm) vốn điều lệ trở lên của MB.

2.5. Không phải là người quản lý, thành viên Ban kiểm soát của MB tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 (năm) năm liền kề trước đó.

2.6. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác phù hợp quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách là thành viên có thời gian làm việc và chế độ làm việc cho Hội đồng quản trị như cán bộ nhân viên MB, phù hợp quy định của pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên độc lập Hội đồng quản trị của MB được bầu trước ngày 1/7/2024 được áp dụng quy định tại khoản 8 Điều 210 Luật các Tổ chức tín dụng.

Điều 21. Quyền hạn và Nhiệm vụ của Hội đồng quản trị

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Trình Đại hội đồng cổ đông quyết định, thông qua các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ MB. Trình Đại hội đồng cổ đông Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, đảm bảo các nội dung theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

3. Quyết định việc thành lập chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp và quyết định các nội dung khác có liên quan đến mạng lưới thuộc nhiệm vụ của Hội đồng quản trị phù hợp quy định pháp luật.

4. Quyết định mô hình tổ chức và chức năng của trụ sở chính; quyết định mô hình tổ chức của chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp MB trong nước.

5. Quyết định kế hoạch nhân sự hàng năm gồm tổng số nhân sự, quỹ lương, duyệt quyết toán lương; cơ chế thưởng phù hợp Điều lệ này và quy định nội bộ của MB.

6. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, thưởng, lợi ích khác đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, thành viên Ban điều hành, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh khác (nếu có) theo quy định nội bộ của Hội đồng quản trị.

7. Thông qua phương án góp vốn, mua, bán cổ phần, phần vốn góp của MB 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% (hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

8. Cử người đại diện phần vốn góp của MB tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác.

9. Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của MB mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 10% (mười phần trăm) vốn

điều lệ trở lên của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ các khoản đầu tư, mua, bán tài sản cố định thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

10. Quyết định khoản cấp tín dụng theo quy định tại khoản 7 Điều 136 của Luật các Tổ chức tín dụng, trừ các hợp đồng, giao dịch khác thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

11. Thông qua các hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới 20% (hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất giữa MB với Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn của MB; người có liên quan của Người quản lý, Thành viên Ban kiểm soát, cổ đông lớn của MB; Công ty thành viên, công ty liên kết của MB.

12. Thông qua hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 10% (mười phần trăm) vốn điều lệ trở lên của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

13. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và các nội dung được phân công, phân cấp; định kỳ hàng năm đánh giá về hiệu quả làm việc của Tổng Giám đốc. Kiểm tra, giám sát, đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Người quản lý, Người điều hành, các chức danh khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị.

14. Phê duyệt kế hoạch và/hoặc mục tiêu hoạt động kinh doanh hàng năm và những điều chỉnh, sửa đổi (nếu có) do Tổng Giám đốc đề nghị.

15. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của MB, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.

16. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của MB.

17. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên; xem xét, phê duyệt để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo tài chính của MB theo quy định của pháp luật.

18. Trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chấp thuận các vấn đề theo quy định của pháp luật.

19. Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý, giải thể hoặc yêu cầu Tòa án mở thủ tục phá sản MB.

20. Quyết định chào bán cổ phần mới, bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán.

21. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền của MB.

22. Quyết định mua lại cổ phần của MB theo phương án được duyệt.

23. Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông.

24. 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.

25. Quy định về việc sử dụng các quỹ được trích từ lợi nhuận sau thuế trên cơ sở Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, bao gồm ban hành quy định, phân cấp thẩm quyền sử dụng quỹ và các nội dung khác có liên quan. Quy định về việc trích lập và sử dụng các quỹ trước thuế của MB phù hợp quy định pháp luật.

Thu

26. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Đại hội đồng cổ đông, trừ những nội dung thuộc chức năng nhiệm vụ của Ban kiểm soát.

27. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; Duyệt chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông; triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

28. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị.

29. Tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm tra, giám sát thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị phù hợp Điều lệ MB, Quy chế này, quy định của pháp luật và MB (bao gồm cả việc quy định và/hoặc quyết định về cơ chế giám sát, cơ chế phân công giám sát của Hội đồng quản trị, các Thành viên Hội đồng quản trị).

30. Thông báo kịp thời cho Ngân hàng Nhà nước thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.

31. Thực hiện giám sát của quản lý cấp cao của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc đối với kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, đánh giá nội bộ về mức đủ vốn theo quy định pháp luật.

32. Các quyền hạn, nghĩa vụ, nhiệm vụ phù hợp quy định pháp luật, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Điều lệ MB và các quy định pháp luật.

Điều 22. Quyền, nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị

1. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy chế nội bộ của Hội đồng quản trị và sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị một cách trung thực, cẩn trọng một cách hợp lý, vì lợi ích của MB và cổ đông; phát huy tính độc lập của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền, nghĩa vụ; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.

2. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người điều hành của MB, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.

3. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định tại Điều lệ MB và quy định pháp luật.

4. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, thảo luận và biểu quyết về nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ MB và pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về những quyết định của mình. Trường hợp nội dung biểu quyết có xung đột lợi ích với thành viên nào thì thành viên đó không được tham gia biểu quyết.

5. Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của Hội đồng quản trị.

6. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.

7. Không tham gia xem xét, phê duyệt các quyết định có rủi ro thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Tổng Giám đốc, trừ trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị là Tổng Giám đốc.

8. Thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời các quyền và nghĩa vụ của mình phù hợp quy định pháp luật, Điều lệ MB và Quy chế này và các nội dung được phân công theo quy định tại khoản 29 Điều 21 và khoản 2.7 và khoản 2.10 Điều 23 Quy chế này.

9. Thành viên Hội đồng quản trị không được ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị để quyết định các nội dung theo quy định tại khoản 2, khoản 4, khoản 6, khoản 7, khoản 8, khoản 9, khoản 10, khoản 12, khoản 13, khoản 14 và khoản 18 Điều 70 Luật các Tổ chức tín dụng.

10. Các quyền, nghĩa vụ, nhiệm vụ khác phù hợp quy định pháp luật, văn bản của cơ quan có thẩm quyền, Điều lệ MB và các quy định, quyết định của cấp có thẩm quyền của MB.

Điều 23. Quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch và (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị trong số các Thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

2.1. Chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2.2. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.

2.3. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng quản trị; Triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; Tổ chức việc thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị.

2.4. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện và giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các văn bản, quyết định đó.

2.5. Đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của MB, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.

2.6. Đảm bảo rằng các Thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác liên quan đến các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét phù hợp với thực tiễn hoạt động kinh doanh.

2.7. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các Thành viên Hội đồng quản trị.

2.8. Giám sát các Thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các nội dung được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn khác của họ.

2.9. Giám sát Tổng Giám đốc trong việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

2.10. Tổ chức việc giám sát và giám sát đối với các nội dung tại khoản 29 Điều 21 Quy chế này theo quy định và/hoặc quyết định của Hội đồng quản trị từng thời kỳ, bao gồm cả việc ban hành văn bản, phân công các Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện một hoặc một số công việc kiểm tra, giám sát đối với các mảng, lĩnh vực, hoạt động cụ thể..

2.11. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng Thành viên Hội đồng quản trị, các Ủy ban của Hội đồng quản trị tối thiểu mỗi năm một lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.

2.12. Quyết định cụ thể số lượng, nhiệm vụ, tiền lương và các chế độ khác của các cán bộ, nhân viên giúp việc chuyên trách thuộc bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này và pháp luật.

Thư

2.13. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh: người đứng đầu/Phụ trách các Khối/Phó Giám đốc các Khối (và tương đương đương tại MB và Công ty thành viên); người đứng đầu/phụ trách các chi nhánh; các chức danh quản lý của Văn phòng Hội đồng quản trị, Khối Đầu tư và các chức danh khác theo quy định nội bộ MB, phù hợp quy định pháp luật.

2.14. Quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định và tài sản khác, trang thiết bị, dịch vụ của MB (theo phân cấp của Hội đồng quản trị từng thời kỳ), trừ các khoản đầu tư, mua, bán tài sản cố định và tài sản khác, dịch vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, trên cơ sở tham mưu, tư vấn của Ủy ban Quản trị cấp cao thuộc Hội đồng quản trị.

2.15. Chỉ đạo hoạt động đầu tư, góp vốn, mua, bán cổ phần, phần vốn góp của MB tại các Công ty thành viên, doanh nghiệp, tổ chức tín dụng và các nội dung khác có liên quan trên cơ sở phương án đầu tư, góp vốn, mua, bán cổ phần, phần vốn góp đã được Hội đồng quản trị thông qua, phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ MB; chỉ đạo hoạt động quản lý Công ty thành viên phù hợp quy định pháp luật, quy định MB.

2.16. Thực hiện đánh giá hiệu quả công việc của Người đại diện của MB tại các Công ty thành viên.

2.17. Quyết định các nội dung chi tiết việc triển khai kế hoạch phát triển mạng lưới MB hàng năm sau khi đã được Hội đồng quản trị phê duyệt.

2.18. Các quyền và nghĩa vụ, nhiệm vụ khác phù hợp với quy định, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, văn bản của cơ quan có thẩm quyền, Điều lệ MB và quy định pháp luật.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình trong thời gian Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc các trường hợp khác phù hợp quy định pháp luật và thông báo cho các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc MB biết về việc ủy quyền này. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc các trường hợp khác theo quy định pháp luật, các Thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số các Thành viên Hội đồng quản trị tạm thời thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 24. Thù lao và lợi ích của Thành viên Hội đồng quản trị

1. Các Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao công việc, thưởng và các lợi ích khác dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của MB.

2. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao của Hội đồng quản trị phù hợp quy định của pháp luật. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của các Thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí của MB theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của MB và báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên theo quy định pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc Thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách (là thành viên có chế độ làm việc như cán bộ nhân viên MB), hoặc Thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Ủy ban của Hội đồng quản trị, hoặc thành viên Hội đồng quản trị thực hiện những công việc khác được Hội đồng quản trị xác định là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm: một khoản tiền công trọn gói

theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới các hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được tính vào chi phí của MB.

Điều 25. Thay thế Thành viên Hội đồng Quản trị

1. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị bị đương nhiên mất tư cách Thành viên Hội đồng Quản trị, thì Hội đồng quản trị cử ra một Thành viên Hội đồng quản trị tạm thời điều hành công việc của Hội đồng quản trị. Trong thời hạn không quá 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị bị đương nhiên mất tư cách, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng quản trị để bầu một thành viên Hội đồng quản trị (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành) làm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị muốn từ chức Chủ tịch phải có đơn gửi đến Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm và bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ MB.

3. Thành viên Hội đồng quản trị muốn từ chức phải có đơn hoặc văn bản gửi Hội đồng quản trị đề trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

4. Trường hợp Hội đồng quản trị có số Thành viên Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định, thì trong thời hạn không quá 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày không đủ số lượng Thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu theo quy định, Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị.

5. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu Thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những Thành viên Hội đồng quản trị còn thiếu.

6. Những người được bầu giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm ngay công việc của chức danh được bầu theo quy định của Ngân hàng Nhà nước. Chủ tịch và các Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các Thành viên Hội đồng quản trị mới được bầu xử lý; đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đảm nhiệm chức danh đó.

Điều 26. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị mới được bầu phải nhóm họp trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền. 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 (một) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên Hội đồng quản trị bầu theo nguyên tắc đa số, chọn 01 (một) người trong số họ để triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của MB hoặc ở nơi khác.

Thư

3. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

4.1. Có đề nghị của Ban kiểm soát.

4.2. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác.

4.3. Có đề nghị ít nhất 02 (hai) Thành viên Hội đồng quản trị.

4.4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Thành viên Ban kiểm soát được dự họp như đối với Thành viên Hội đồng quản trị. Thông báo mời họp được gửi bằng một hoặc một số phương thức như giấy mời, fax, thư điện tử, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp quyết định, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng Thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại MB..

6. Trưởng Ban Kiểm soát là thành phần tham dự đương nhiên của các cuộc họp Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể mời Tổng giám đốc hoặc người khác tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị (nếu cần thiết). Thành viên tham dự họp không phải là Thành viên Hội đồng quản trị có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

7. Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được một trong các đề nghị theo quy định tại Điều lệ MB. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với MB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp này, người đề nghị họp Hội đồng quản trị có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.

8. Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định các trường hợp họp khẩn cấp, thời hạn thông báo và hình thức thông báo mời họp Hội đồng quản trị trong trường hợp cần họp khẩn cấp.

9. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số Thành viên Hội đồng quản trị trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì cuộc họp được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. Trường hợp không trực tiếp dự họp, Thành viên Hội đồng quản trị có quyền thực hiện biểu quyết thông qua một hoặc một số các hình thức: biểu quyết tại cuộc họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản thông qua thư, fax, thư điện tử hoặc các hình thức khác; hoặc ủy quyền biểu quyết cho một

Thành viên Hội đồng quản trị khác trừ trường hợp không được ủy quyền theo quy định tại Điều lệ này. Trường hợp gửi biểu quyết đến cuộc họp bằng văn bản (nếu văn bản giấy phải đựng trong phong bì kín) thì phải được chuyển đến Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị chậm nhất 01 (một) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết bằng văn bản giấy gửi đến trước giờ khai mạc cuộc họp chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp dự họp.

10. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

10.1 Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

10.2 Ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác dự họp, trừ trường hợp không được ủy quyền theo quy định tại Điều lệ MB; Trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền cho người khác dự họp thì phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

10.3. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức họp trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, hoặc các hình thức kết hợp khác.

10.4. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Thủ tục gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 63 Điều lệ MB.

10.5. Gửi phiếu biểu quyết trong thời hạn theo quy định hoặc quyết định của Hội đồng quản trị.

11. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số phiếu biểu quyết tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

12. Cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi thành biên bản. Nội dung biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được Chủ tọa, các Thành viên Hội đồng quản trị dự họp và thư ký cuộc họp ký tên. Chủ tọa cuộc họp tổ chức lập và gửi Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị cho các Thành viên Hội đồng quản trị và biên bản đó sẽ được coi là những bằng chứng về công việc tiến hành tại các cuộc họp.

13. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung bắt buộc theo quy định pháp luật thì biên bản này vẫn có hiệu lực. Trường hợp Thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do và được bảo lưu ý kiến của mình tại cuộc họp. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng một thứ tiếng nước ngoài (nếu cần thiết), biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

14. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản thực hiện theo quy chế do Hội đồng quản trị ban hành và quy định của pháp luật có liên quan.

15. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị.

16. Nghị quyết của Hội đồng quản trị: Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông báo đến Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cá nhân/đơn vị có liên quan theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này và quy định của Hội đồng quản trị, phù hợp quy định pháp luật.

Handwritten signature

Điều 27. Các Ủy ban của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị thành lập các Ủy ban để giúp Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị, trong đó có Ủy ban quản lý rủi ro, Ủy ban nhân sự, Ủy ban quản trị cấp cao, Ủy ban Công nghệ và Chuyển đổi số và các Ủy ban khác (nếu cần thiết). Thành phần, cơ cấu, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của các Ủy ban của Hội đồng quản trị theo quy định của Hội đồng quản trị MB từng thời kỳ, phù hợp quy định pháp luật.

Điều 28. Bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị sẽ sử dụng bộ máy giúp việc và dấu của MB để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Hội đồng quản trị có thể có các cơ quan, nhân viên giúp việc do Hội đồng quản trị quyết định. Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định cụ thể số lượng, nhiệm vụ, tiền lương và các chế độ khác của các cán bộ, nhân viên giúp việc chuyên trách thuộc bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ MB và pháp luật.

3. Hội đồng quản trị, các Ủy ban Hội đồng quản trị có quyền thuê nhân viên và tư vấn độc lập, các kế toán độc lập và các tư vấn bên ngoài khác để thực hiện các công việc liên quan, nếu cần thiết, để thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình bằng chi phí của MB.

4. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị MB được tiến hành một cách có hiệu quả, khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký công ty như sau:

4.1. Thư ký công ty là Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị và/hoặc Phó Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị theo quyết định của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.

4.2. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp.
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị MB.
- d) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.
- đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quyết định của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.

5. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại MB. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty, như sau:

5.1 Người phụ trách quản trị là Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị và/hoặc Phó Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị theo quyết định của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.

5.2 Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp.
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty.
- d) Hỗ trợ Hội đồng quản trị xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

d) Quyền và nghĩa vụ khác theo quyết định của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 29. Thành phần và nhiệm kỳ

Đại hội đồng cổ đông bầu Thành viên Ban kiểm soát theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều lệ MB, phù hợp quy định của pháp luật. Ban kiểm soát bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát.

1. Quy trình, thủ tục bầu Thành viên Ban kiểm soát:

1.1. Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu ba mươi (30) ngày, Hội đồng quản trị MB thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Ban kiểm soát; đồng thời thông báo các tiêu chuẩn, điều kiện phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử ứng cử viên đối với các chức danh này theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ MB.

1.2. Cổ đông, nhóm cổ đông thực hiện ứng cử, đề cử ứng cử viên đối với chức danh Thành viên Ban kiểm soát theo định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này, phù hợp quy định Điều lệ MB.

1.3. Trên cơ sở danh sách, hồ sơ đề cử hợp lệ của các cổ đông đối với các chức danh này, Hội đồng quản trị xác định việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện; lập Danh sách ứng cử viên (đạt tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ, thủ tục hợp lệ) cho các chức danh dự kiến bầu theo quy định của Quy chế này, MB và quy định pháp luật. Trường hợp các cổ đông, nhóm cổ đông không ứng cử, đề cử đủ số lượng ứng cử viên đối với Thành viên Ban kiểm soát hoặc các ứng cử viên không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ hợp lệ theo quy định, Hội đồng quản trị sẽ đề cử ứng cử viên bổ sung, thay thế đối với các chức danh này. Hội đồng quản trị thông báo cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông ứng cử, đề cử ứng cử viên không đủ điều kiện biết rõ lý do.

1.4. Sau khi lập danh sách ứng cử viên, Hội đồng quản trị MB có văn bản đề nghị Ngân hàng Nhà nước xem xét, chấp thuận danh sách này theo quy định pháp luật.

2. Số lượng Thành viên Ban kiểm soát tối thiểu là 05 (năm) thành viên. Số lượng Thành viên Ban kiểm soát cụ thể từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Trưởng Ban kiểm soát phải làm việc chuyên trách tại MB.

3. Số Thành viên Ban Kiểm soát chuyên trách không ít hơn $\frac{1}{2}$ (một phần hai) tổng số Thành viên Ban Kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát chuyên trách là thành viên có thời gian làm việc và chế độ làm việc như cán bộ nhân viên MB, chịu trách nhiệm về một hoặc một số nhiệm vụ do Trưởng Ban Kiểm soát phân công. Tất cả các Thành viên Ban kiểm soát phải là cổ đông hoặc đại diện cổ đông tổ chức của MB.

4. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá 05 (năm) năm, cùng nhiệm kỳ với Hội đồng quản trị. Nhiệm kỳ của Thành viên Ban kiểm soát theo nhiệm kỳ của Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc thay thế Thành viên Ban kiểm soát phải được Đại hội đồng cổ đông quyết định. Thành viên Ban kiểm soát được bầu để bổ sung hoặc thay thế trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của Thành viên Ban kiểm soát đó là thời hạn còn lại của nhiệm

kỳ Ban kiểm soát. Ban kiểm soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban kiểm soát của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

5. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

5.1. Là cổ đông hoặc đại diện cổ đông tổ chức của MB.

5.2. Không thuộc trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ quy định tại Điều 48 Điều lệ MB.

5.3. Có đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

5.4. Có trình độ từ đại học trở lên về một trong các ngành tài chính, ngân hàng, kinh tế, quản trị kinh doanh, luật, kế toán, kiểm toán; có ít nhất 03 (ba) năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán.

5.6. Không phải là người có liên quan của Người quản lý của MB.

5.7. Trưởng Ban kiểm soát và Thành viên Ban kiểm soát chuyên trách phải cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

6. Trường hợp cổ đông là người nước ngoài, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông nước ngoài là tổ chức được bầu làm Thành viên Ban kiểm soát thì người này phải đáp ứng thêm các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật về việc nhà đầu tư nước ngoài mua cổ phần và tham gia vào Ban kiểm soát của ngân hàng thương mại Việt Nam.

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát

1. Những người được bầu giữ chức Trưởng Ban kiểm soát và Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tiếp nhận bàn giao và đảm nhiệm công việc của chức danh được bầu theo quy định pháp luật và quy định của MB. Những người bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách (trừ trường hợp đương nhiên mất tư cách do chết, mất tích, mất/hạn chế năng lực hành vi dân sự) có trách nhiệm bàn giao công việc cho những người mới được bầu; đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

2. Ban Kiểm soát có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

2.1. Giám sát hoạt động quản trị, điều hành MB trong việc tuân thủ các quy định của pháp luật, quy định nội bộ của MB, Điều lệ MB và các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2.2. Ban hành quy định nội bộ của Ban kiểm soát; định kỳ hằng năm xem xét lại quy định nội bộ của Ban kiểm soát, quy định nội bộ của MB về kế toán và báo cáo.

2.3. Tổ chức thực hiện kiểm toán nội bộ; có quyền sử dụng dấu và các nguồn lực của MB theo quy định của MB và được tiếp cận, cung cấp đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản trị, điều hành MB để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; được thuê chuyên gia, tư vấn độc lập và tổ chức bên ngoài để thực hiện nhiệm vụ.

2.4. Giám sát thực trạng tài chính, thẩm định báo cáo tài chính 06 (sáu) tháng đầu năm và hằng năm của MB; báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả thẩm định báo cáo tài chính, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ can trọng trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài

chính. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

2.5. Giám sát việc thông qua và thực hiện dự án đầu tư, mua, bán tài sản cố định, hợp đồng, giao dịch khác của MB thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị. Định kỳ hằng năm, lập và gửi báo cáo kết quả giám sát cho Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

2.6. Giám sát việc chấp hành các quy định tại Chương VII của Luật các Tổ chức tín dụng về các hạn chế để bảo đảm an toàn trong hoạt động của MB.

2.7. Kiểm tra sổ sách kế toán, các tài liệu khác và công việc quản lý, điều hành hoạt động của MB khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước hoặc theo yêu cầu của cổ đông lớn, nhóm cổ đông lớn phù hợp với quy định của pháp luật. Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo, giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

2.8. Kịp thời thông báo cho Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị khi phát hiện Người quản lý, Người điều hành của MB có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ, quy định nội bộ của MB, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; yêu cầu người vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, nếu có.

2.9. Lập danh sách cổ đông sáng lập trong thời hạn 05 (năm) năm kể từ ngày là cổ đông sáng lập, cổ đông sở hữu từ 01% (một phần trăm) vốn điều lệ trở lên và người có liên quan của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc MB, cổ đông sở hữu từ 01% (một phần trăm) vốn điều lệ trở lên; lưu giữ và cập nhật thay đổi của danh sách này.

2.10. Đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng và Điều lệ MB.

2.11. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật các Tổ chức tín dụng hoặc vượt quá thẩm quyền được giao và trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ MB.

2.12. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, thưởng, lợi ích khác đối với các chức danh thuộc bộ phận kiểm toán nội bộ; quyết định cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ của MB phù hợp quy định pháp luật và quy định nội bộ có liên quan của MB.

2.13. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của MB.

2.14. Kịp thời báo cáo Ngân hàng Nhà nước về các hành vi vi phạm quy định tại các điểm 2.6, điểm 2.8 và điểm 2.11 khoản 2 Điều này và các hành vi vi phạm về tỷ lệ sở hữu cổ phần, phần vốn góp, người có liên quan theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng.

2.15. Các quyền hạn, nghĩa vụ, nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật.

Điều 31. Quyền, nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát và các Thành viên Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ như sau:

Thư

- 1.1. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát theo quy định tại Luật các Tổ chức tín dụng và Điều lệ MB.
- 1.2. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp Ban kiểm soát.
- 1.3. Thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát.
- 1.4. Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường quy định tại Điều lệ MB hoặc đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường.
- 1.5. Tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.
- 1.6. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến của mình khác với nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.
- 1.7. Chuẩn bị kế hoạch làm việc của Ban kiểm soát và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng Thành viên Ban kiểm soát.
- 1.8. Bảo đảm các Thành viên Ban kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét.
- 1.9. Giám sát, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và quyền, nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm soát.
- 1.10. Chỉ được ủy quyền cho một thành viên khác của Ban kiểm soát thực hiện quyền, nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát trong thời gian vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ.
- 1.11. Các quyền, nghĩa vụ, nhiệm vụ khác phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ này.
2. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ như sau:
 - 2.1. Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ MB và quy định nội bộ của Ban Kiểm soát và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng Ban kiểm soát để triển khai nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của MB và cổ đông, chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.
 - 2.2. Bầu, biểu quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát.
 - 2.3. Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập họp Ban kiểm soát bất thường.
 - 2.4. Kiểm soát các hoạt động kinh doanh, kiểm soát sổ sách kế toán, tài sản, các báo cáo tài chính và kiến nghị khắc phục, nếu có.
 - 2.5. Báo cáo Trưởng Ban kiểm soát về các hoạt động tài chính bất thường và chịu trách nhiệm về những đánh giá và kết luận của mình.
 - 2.6. Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, thảo luận và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích với thành viên đó.
 - 2.7. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị theo ủy quyền, phân công của Trưởng Ban kiểm soát, tham gia ý kiến nhưng không được biểu quyết.
 - 2.8. Yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến của mình khác với các quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

2.9. Yêu cầu Người quản lý của MB báo cáo, giải trình về thực trạng tài chính, kết quả kinh doanh của Công ty thành viên, kế hoạch, dự án, chương trình đầu tư phát triển và quyết định khác trong quản lý, điều hành MB.

2.10. Yêu cầu Người quản lý, Người điều hành, nhân viên của MB cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2.12. Các quyền, nghĩa vụ, nhiệm vụ khác phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ MB.

3. Thành viên Ban kiểm soát được hưởng tiền lương, thù lao, thưởng và được hưởng các quyền lợi, lợi ích khác phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của MB. Tổng mức lương, thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm của các Thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định, phù hợp quy định tại Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác có liên quan và quy định nội bộ của MB. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí của MB theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của MB.

4. Thành viên Ban kiểm soát được đòi hỏi các chi phí hợp lý khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Tổng số chi phí công vụ (lương hoặc thù lao và các chi phí trong quá trình thực hiện nhiệm vụ) trả cho các Thành viên Ban kiểm soát tất cả các bản sao chụp các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như các biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát vào cùng thời điểm như được cung cấp cho Hội đồng quản trị. Việc cung cấp thông tin theo yêu cầu của Ban kiểm soát phù hợp quy định pháp luật.

Điều 32. Thay thế Thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát bị đương nhiên mất tư cách hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại Điều 50 và Điều 51 của Điều lệ MB. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xin thay đổi và chấp thuận liên quan đến bầu Trưởng Ban kiểm soát và các Thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày xác định được Thành viên Ban kiểm soát bị đương nhiên mất tư cách, Hội đồng quản trị phải có văn bản báo cáo kèm theo tài liệu chứng minh gửi Ngân hàng Nhà nước và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này trước pháp luật, đồng thời Hội đồng quản trị thực hiện các thủ tục để bầu Thành viên Ban kiểm soát mới theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

3. Trong thời hạn không quá 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày Trưởng Ban kiểm soát bị đương nhiên mất tư cách Thành viên Ban kiểm soát, các Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tổ chức họp Ban kiểm soát để bầu một Thành viên Ban kiểm soát (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành) làm Trưởng Ban kiểm soát.

4. Trường hợp có số thành viên Ban kiểm soát ít hơn số Thành viên Ban kiểm soát tối thiểu theo quy định của Điều lệ MB, trong thời hạn không quá 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày không đủ số Thành viên Ban kiểm soát tối thiểu theo quy định, Ban kiểm soát phải đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung Thành viên Ban kiểm soát.

5. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu Thành viên Ban kiểm soát mới để thay thế cho chức danh bị khuyết.

thư

6. Trưởng Ban kiểm soát và Thành viên Ban kiểm soát của MB sau khi bị xác định đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 33. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Cuộc họp Ban kiểm soát đầu tiên của nhiệm kỳ mới phải được tổ chức trong vòng 07 (bảy) ngày sau bầu cử Ban kiểm soát 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 (một) 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 01 (một) người trong số họ để triệu tập họp Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát họp định kỳ ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.

3. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập cuộc họp bất thường của Ban kiểm soát khi xét thấy cần thiết hoặc có đề nghị của một trong các trường hợp sau đây:

3.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3.2. Ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị.

3.3. Thành viên Ban kiểm soát.

3.4. Tổng Giám đốc.

3.5. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát.

4. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Ban Kiểm soát bất thường của một trong các đối tượng nêu tại điểm 3.1; điểm 3.2; điểm 3.3; điểm 3.4 khoản 3 Điều này, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập và tiến hành cuộc họp Ban kiểm soát bất thường. Trường hợp, sau hai lần đề nghị kế tiếp kể trên mà Trưởng Ban kiểm soát không triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị và các thành viên Ban kiểm soát và tiến hành họp Ban kiểm soát để xử lý công việc đồng thời quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Trưởng Ban kiểm soát, bầu một Thành viên Ban Kiểm soát đảm bảo các điều kiện giữ chức danh Trưởng Ban kiểm soát hoặc quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường để xử lý những tồn tại (nếu có).

5. Thông báo mời họp Ban kiểm soát phải được lập bằng văn bản, 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 Ban kiểm soát. Thông báo mời họp Ban Kiểm soát phải được gửi tối thiểu 02 (hai) ngày trước ngày họp.

6. Cuộc họp Ban kiểm soát được tiến hành khi có từ 2/3 (hai phần ba) trở lên số Thành viên Ban kiểm soát tham dự (bao gồm cả trường hợp trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho một Thành viên Ban kiểm soát tham dự). Trường hợp triệu tập họp Ban kiểm soát định kỳ lần đầu nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập tiếp cuộc họp Ban kiểm soát lần hai trong thời gian không quá 15 (mười lăm) ngày tiếp theo. Sau hai lần triệu tập họp Ban kiểm soát không đủ số thành viên tham dự, Trưởng Ban kiểm soát phải thông báo cho Hội đồng quản trị

biết và đề nghị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn không quá 30 (ba mươi) ngày tiếp theo để cổ đông xem xét tư cách của các Thành viên Ban kiểm soát.

7. Biểu quyết: Mỗi thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp Ban kiểm soát sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát. Nếu Thành viên Ban kiểm soát không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền tham dự và biểu quyết của mình bằng văn bản cho một Thành viên Ban kiểm soát khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) thực hiện biểu quyết thay. Thành viên Ban kiểm soát có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra Ban kiểm soát quyết định không được nhận ủy quyền của Thành viên Ban kiểm soát khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

8. Thông báo lợi ích liên quan: Thành viên Ban kiểm soát không tham gia biểu quyết đối với những vấn đề có xung đột lợi ích với mình và thông báo cho Ban kiểm soát.

9. Biểu quyết đa số: Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số Thành viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát hoặc Thành viên Ban Kiểm soát được Trưởng Ban kiểm soát ủy quyền làm Chủ tọa cuộc họp (trong trường hợp Trưởng Ban kiểm soát vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ).

10. Trường hợp Ban kiểm soát lấy ý kiến bằng văn bản thì quyết định của Ban kiểm soát được coi là có giá trị như một quyết định được thông qua bởi các Thành viên Ban kiểm soát tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

10.1. Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số (trên $\frac{1}{2}$) các Thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến.

10.2. Số lượng Thành viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát.

11. Cuộc họp Ban kiểm soát phải được ghi thành biên bản. Biên bản họp Ban kiểm soát phải được chủ tọa và thư ký cuộc họp ký tên. Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm tổ chức lập và gửi biên bản cuộc họp Ban kiểm soát cho các Thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát là 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 (mười) ngày kể từ ngày gửi biên bản.

CHƯƠNG V

BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 34. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Ban điều hành trong quản trị MB

1. Ban điều hành MB gồm có Tổng Giám đốc, (các) Phó Tổng Giám đốc, (các) thành viên Ban điều hành và Giám đốc Tài chính của MB và các chức danh khác do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Tổng Giám đốc là người điều hành cao nhất của MB, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày, hoạt động hàng ngày khác của MB không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị MB và các quyền, nhiệm vụ, nghĩa vụ khác phù hợp quy định Điều lệ MB, quy định pháp luật, phù hợp chính sách, định hướng của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị từng thời kỳ.

Hu

3. Các thành viên khác của Ban điều hành quản lý, điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của MB theo phân công, phân cấp của Tổng Giám đốc từng thời kỳ, báo cáo Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ.

4. Tổng Giám đốc chỉ đạo, quản lý và ban hành quy chế làm việc của Ban điều hành, gửi báo cáo Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VI

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 35. Nguyên tắc phối hợp

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

1. Luôn vì lợi ích chung của MB.
2. Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ MB, Quy chế này, các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông MB.
3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, phối hợp và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban điều hành và Người quản lý khác

Mối quan hệ phối hợp giữa Hội đồng quản trị với Ban điều hành và Người quản lý khác đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Hội đồng quản trị quản trị MB phù hợp quy định tại Điều lệ MB, Quy chế này và quy định nội bộ của MB, quy định của pháp luật, thông lệ quản trị tiên tiến phù hợp tại MB. Hội đồng quản trị có quyền nhân danh MB để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của MB không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.
2. Hội đồng quản trị chỉ đạo Ban điều hành tổ chức triển khai các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông (thường niên và/hoặc bất thường), các quy định của Điều lệ MB, các quy định của pháp luật, việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước, phù hợp quy định pháp luật.
3. Tổng Giám đốc MB, người được Tổng Giám đốc phân cấp, ủy quyền thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền; báo cáo Hội đồng quản trị xem xét, quyết định các vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ MB, quy định của pháp luật và MB.
4. Ban điều hành thực hiện báo cáo, cung cấp thông tin theo quy định của Hội đồng quản trị về chế độ thông tin, báo cáo và các trường hợp khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, nhằm thực hiện chức năng quản trị, kiểm soát của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ MB, phù hợp với quy định của pháp luật. Các thông tin, số liệu báo cáo, cung cấp cho Hội đồng quản trị đảm bảo trung thực, khách quan, kịp thời, đầy đủ, phản ánh đúng tình hình hoạt động của MB, phù hợp yêu cầu quản trị MB và quy định của pháp luật.
5. Tổng Giám đốc MB thiết lập và duy trì thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đối với Hội đồng quản trị MB bao gồm cả cách thức gửi/nhận thông tin, báo cáo đảm bảo an toàn, bảo mật theo quy định của Hội đồng quản trị.

6. Hội đồng quản trị tạo điều kiện để các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, những Người quản lý khác được tham gia học tập, nâng cao trình độ, các hoạt động khảo sát thực tế trong và ngoài nước nhằm trau dồi, học hỏi kinh nghiệm, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành MB. Việc tham gia các khóa học nghiệp vụ của Thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành bảo đảm không ảnh hưởng đến công việc tại MB.

Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của MB theo quy định.

2. Ban kiểm soát được tiếp cận, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản trị MB theo quy định pháp luật; được yêu cầu Thành viên Hội đồng quản trị giải trình về thực trạng tài chính, kết quả kinh doanh của Công ty thành viên, kế hoạch, dự án, chương trình đầu tư phát triển và quyết định khác trong quản lý MB, cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Hội đồng quản trị thực hiện kiến nghị của Ban kiểm soát tại báo cáo của Ban kiểm soát, Cơ quan kiểm toán nội bộ (nếu có) và thông báo cho Ban kiểm soát kết quả thực hiện các kiến nghị này.

4. Hội đồng quản trị bảo đảm rằng tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho Thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp Hội đồng quản trị cũng như các biên bản họp Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho Trưởng Ban kiểm soát và Thành viên Ban kiểm soát được mời dự họp cùng với việc cung cấp cho Thành viên Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp phát hiện vi phạm tuân thủ có thể ảnh hưởng bất lợi lớn đến uy tín hoặc mục tiêu hoạt động kinh doanh của MB, Hội đồng quản trị kịp thời thực hiện thông tin tới Trưởng Ban kiểm soát và Thành viên khác của Ban kiểm soát trực tiếp theo dõi hoặc được phân công lĩnh vực công việc đó.

6. Hội đồng quản trị bảo đảm tạo điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định pháp luật, quy định nội bộ của MB.

Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Ban điều hành và Người quản lý khác

1. Phối hợp trong triển khai nhiệm vụ, quyền hạn được giao

- Trưởng Ban kiểm soát hoặc Thành viên Ban kiểm soát có thể được mời tham dự các cuộc họp Ban điều hành và các cuộc họp khác của MB theo quy định. Khi tham dự, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Thành viên Ban kiểm soát có thể thảo luận và tham gia ý kiến (nếu có) và được nhận các biên bản hoặc kết luận của các cuộc họp này (nếu có).

- Ban kiểm soát có quyền được tiếp cận, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động điều hành của MB theo quy định pháp luật.

- Thành viên Ban kiểm soát được yêu cầu Người quản lý báo cáo, giải trình về thực trạng tài chính, kết quả kinh doanh của Công ty thành viên, kế hoạch, dự án, chương trình đầu tư phát triển và quyết định khác trong quản lý MB; được yêu cầu Người điều hành, nhân viên của MB cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Ban điều hành thực hiện kiến nghị của Ban kiểm soát tại báo cáo của Ban kiểm soát, cơ quan kiểm toán nội bộ (nếu có) và báo cáo Ban kiểm soát kết quả thực hiện các kiến nghị này.

thư

- Trường hợp phát hiện vi phạm tuân thủ có thể ảnh hưởng bất lợi lớn đến uy tín hoặc mục tiêu hoạt động kinh doanh của MB, Ban điều hành kịp thời thông tin, báo cáo tới Trưởng Ban kiểm soát và Thành viên khác của Ban kiểm soát trực tiếp theo dõi hoặc được phân công lĩnh vực công việc đó.

- Ban điều hành có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định pháp luật, quy định nội bộ của MB.

- Các văn bản báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến Thành viên Hội đồng Quản trị.

2. Phối hợp khác

Các Thành viên Ban kiểm soát được tham gia các khóa học nghiệp vụ, các hoạt động khảo sát thực tế trong và ngoài nước nhằm trau dồi, học hỏi kinh nghiệm, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành MB. Việc tham gia các khóa học nghiệp vụ của Thành viên Ban kiểm soát bảo đảm không ảnh hưởng đến công việc chung của MB.

CHƯƠNG VII

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

Điều 39. Nghĩa vụ trung thành, tránh xung đột quyền lợi và nghĩa vụ khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Người điều hành, Người quản lý khác của MB có các nghĩa vụ như sau:

1.1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ của MB, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông MB.

1.2. Thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng một cách hợp lý, vì lợi ích của MB và cổ đông của MB.

1.3. Không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của MB, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của MB để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác làm tổn hại tới lợi ích của MB, cổ đông của MB.

1.4. Thông báo đầy đủ, kịp thời, chính xác cho MB về quyền lợi của mình tại các tổ chức khác, các giao dịch với tổ chức, cá nhân khác có thể gây xung đột với lợi ích của MB và chỉ được tham gia vào giao dịch đó khi được Hội đồng quản trị đã chấp thuận.

1.5. Không được tạo điều kiện để cá nhân mình hoặc người có liên quan của mình vay vốn, sử dụng các dịch vụ ngân hàng khác của MB với những điều kiện ưu đãi, thuận lợi hơn so với quy định chung của MB.

1.6. Không được tăng lương, thù lao hoặc yêu cầu trả thưởng cho Người quản lý, Người điều hành khi MB bị lỗ.

1.7. Bảo đảm lưu trữ hồ sơ của MB để cung cấp được các số liệu phục vụ cho hoạt động quản lý, điều hành, kiểm soát mọi hoạt động của MB, hoạt động thanh tra, giám sát, kiểm tra của Ngân hàng Nhà nước.

1.8. Am hiểu về các loại rủi ro trong hoạt động của tổ chức tín dụng.

1.9. Chịu trách nhiệm trong việc chấp hành các quy định hạn chế để bảo đảm an toàn trong hoạt động ngân hàng của MB theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng.

1.10. Trong phạm vi quyền, nghĩa vụ được giao, có trách nhiệm thực hiện yêu cầu bằng văn bản của Ngân hàng Nhà nước đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Ngân hàng Nhà nước. Thực hiện khuyến nghị, cảnh báo rủi ro và an toàn hoạt động, cảnh báo nguy cơ dẫn đến vi phạm pháp luật về tiền tệ và ngân hàng; kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.

1.11. Các nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Các hợp đồng, giao dịch của MB với Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn; người có liên quan của Người quản lý, Thành viên Ban kiểm soát, cổ đông lớn của MB; Công ty thành viên, công ty liên kết của MB theo Luật các Tổ chức tín dụng được ký kết theo quy định sau đây:

2.1. Đối với hợp đồng, giao dịch có giá trị từ 20% (hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất thì phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi ký kết, trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch với ngân hàng thương mại đang thực hiện phương án chuyển giao bắt buộc và các trường hợp khác theo quy định pháp luật, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

2.2. Đối với hợp đồng, giao dịch có giá trị dưới 20% (hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất thì phải được Hội đồng quản trị thông qua trước khi ký kết, trừ trường hợp khác theo quy định pháp luật, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp nội dung biểu quyết có xung đột lợi ích với Thành viên Hội đồng quản trị nào thì thành viên đó không được tham gia biểu quyết.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người quản lý của MB không được sử dụng thông tin nội bộ có thể ảnh hưởng lớn đến giá cổ phiếu của MB để mua hoặc bán hoặc giao dịch cổ phiếu của MB trái quy định pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, thành viên Ban điều hành có trách nhiệm thực hiện các quy định về cung cấp, công bố công khai thông tin theo Điều 49 Luật các Tổ chức tín dụng và văn bản hướng dẫn thi hành như sau:

4.1. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và thành viên Ban điều hành có trách nhiệm cung cấp cho MB:

a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác mà mình hoặc mình và người có liên quan đứng tên sở hữu phần vốn góp, cổ phần từ 5% (năm phần trăm) vốn điều lệ trở lên, bao gồm cả phần vốn góp, cổ phần ủy quyền, ủy thác cho tổ chức, cá nhân khác đứng tên;

b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác mà mình hoặc mình và người có liên quan là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, kiểm soát viên, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc);

c. Thông tin về người có liên quan là cá nhân, bao gồm: họ và tên; số định danh cá nhân; quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp đối với người nước ngoài; mối quan hệ với người cung cấp thông tin;

Hu

d. Thông tin về người có liên quan là tổ chức, bao gồm: tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ pháp lý tương đương; người đại diện theo pháp luật, mối quan hệ với người cung cấp thông tin.

4.2. Việc cung cấp thông tin theo điểm 5.1 Khoản 5 Điều này phải thực hiện bằng văn bản cung cấp thông tin lần đầu và khi có thay đổi các thông tin này trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin.

4.3. MB niêm yết, lưu giữ thông tin tại điểm 5.1 Khoản 5 Điều này tại trụ sở chính và thực hiện báo cáo Ngân hàng Nhà nước, công bố thông tin với Đại hội đồng cổ đông của MB theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng.

5. Các hợp đồng, giao dịch (không thuộc phạm vi đối tượng cấm hoặc hạn chế theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng) của MB với các Phó Tổng Giám đốc, thành viên Ban điều hành và Người quản lý khác của MB và/hoặc với người có liên quan của họ chỉ được ký kết khi có chấp thuận của Hội đồng quản trị MB.

Điều 40. Giao dịch với người có liên quan

1. MB thực hiện giao dịch với người có liên quan đảm bảo hợp đồng được ký bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể, phù hợp quy định của pháp luật và được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và MB (nếu có).

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu những người phải cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 49 Luật các Tổ chức tín dụng và các cổ đông sở hữu từ 01% vốn điều lệ trở lên của MB thực hiện trách nhiệm cung cấp và cập nhật định kỳ thông tin về người có liên quan của họ theo quy định.

Điều 41. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến MB

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

2. MB tuân thủ các quy định của pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

CHƯƠNG VIII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN ĐIỀU HÀNH VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC CỦA MB

Điều 42. Phương thức đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và Người quản lý khác

1. Việc đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và Người quản lý khác có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:

- Tự nhận xét đánh giá.
- Đánh giá hoạt động định kỳ 06 (sáu) tháng.
- Đánh giá hoạt động hàng năm.
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất.

- Cách thức khác theo quy định của MB từng thời kỳ.

2. Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và các nội dung được phân công, phân cấp; định kỳ đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc của Tổng Giám đốc. Kiểm tra, giám sát, đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Người quản lý, Người điều hành, các chức danh khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Ban kiểm soát đánh giá hoạt động của Thành viên Ban kiểm soát.

4. Tổng Giám đốc đánh giá hoạt động các chức danh khác của MB, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền đánh giá của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

Điều 43. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và Người quản lý khác bao gồm:

1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.

2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ MB, chủ trương, chính sách của MB và quy định của pháp luật.

3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.

4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

5. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị, với các đơn vị và mức độ tín nhiệm với cán bộ nhân viên cấp dưới.

Điều 44. Xếp loại đánh giá cán bộ

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và Người quản lý khác được phân thành tối thiểu 03 (ba) nhóm sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;
- Hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Chi tiết việc đánh giá, xếp loại nêu trên được thực hiện theo quy định có liên quan của MB.

2. Các văn bản đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và Người quản lý khác được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại MB theo quy định của MB từng thời kỳ.

Điều 45. Khen thưởng

1. Các Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và Người quản lý khác có thành tích trong quản trị, điều hành MB và việc thực hiện các nhiệm vụ được giao được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và của MB.

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng được thực hiện theo quy chế thi đua khen thưởng của MB tại từng thời điểm.

Điều 46. Kỷ luật

1. Các Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và Người quản lý khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền, nghĩa vụ của mình mà vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ MB và các quy định khác có liên quan của MB, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và/hoặc của MB.

2. Trong phạm vi thẩm quyền phù hợp với quy định pháp luật, Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát bổ nhiệm theo quy định của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng Giám đốc/Người được ủy quyền bổ nhiệm/tuyển dụng theo quy định của MB.

3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật được thực hiện theo nội quy lao động và các quy định của MB, quy định pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG IX

HIỆU LỰC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 47. Hiệu lực và Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông MB nhất trí thông qua ngày 19/04/2024. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2024 và thay thế Quy chế Quản trị nội bộ Ngân hàng TMCP Quân đội số QCQT.B1A.QTNB do Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 27/04/2022.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị xem xét, quyết định trên cơ sở được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 48. Tổ chức thực hiện

1. Các vấn đề chưa được đề cập tại Quy chế sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan. Trường hợp Quy chế này có nội dung trái với quy định pháp luật thì đương nhiên hết hiệu lực thì hành và MB sẽ tự động áp dụng quy định pháp luật tương ứng.

2. Trong trường hợp mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ MB về cùng một vấn đề, thì quy định của Điều lệ MB sẽ được ưu tiên áp dụng.

3. Các Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành, Người quản lý khác và các đơn vị, cá nhân tại MB có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI

DỰ THẢO

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI

MỤC LỤC

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt	3
Điều 3. Hội đồng quản trị và cơ cấu Hội đồng quản trị	3

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị	4
---	---

CHƯƠNG III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị	6
Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 7. Các Ủy ban của Hội đồng quản trị	8

CHƯƠNG IV

TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN, BỔ NHIỆM, BÃI NHIỆM, ĐƯƠNG NHIÊN MẤT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Những người không được là Thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 9. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ	9
Điều 10. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 11. Quy trình, thủ tục bầu Thành viên Hội đồng quản trị	10
Điều 12. Thay thế Thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 13. Bãi nhiệm, miễn nhiệm	11
Điều 14. Đương nhiên mất tư cách	12

CHƯƠNG V

CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 15. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị	12
Điều 16. Nguyên tắc làm việc tại cuộc họp của Hội đồng quản trị	14
Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và các thành phần dự họp	15
Điều 18. Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị	16
Điều 19. Lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản	17

CHƯƠNG VI

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 20. Bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị	18
Điều 21. Thủ lao và lợi ích của Thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 22. Điều khoản thi hành	19

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng Thương mại cổ phần Quân đội (MB) quy định về cơ cấu tổ chức, thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị, quyền và nghĩa vụ của các Thành viên Hội đồng quản trị, nguyên tắc, chế độ hoạt động, mối quan hệ công tác và các nội dung khác có liên quan của Hội đồng quản trị, các Thành viên Hội đồng quản trị, phù hợp Điều lệ MB và các quy định pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các Thành viên Hội đồng quản trị và các đơn vị, cá nhân khác có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị MB.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt

Các từ hoặc thuật ngữ, nếu không được giải thích khác đi tại Quy chế này, có nghĩa như được định nghĩa tại Điều lệ MB.

Điều 3. Hội đồng quản trị và cơ cấu Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản trị của MB, có toàn quyền nhân danh MB để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của MB không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị thành lập các Ủy ban để giúp Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong một số lĩnh vực liên quan, phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ MB và Quy chế này.

3. Hội đồng quản trị có từ 05 (năm) thành viên đến 11 (mười một) thành viên. Số lượng cụ thể Thành viên Hội đồng quản trị từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông MB quyết định. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị MB là 05 (năm) năm. Mỗi Thành viên Hội đồng quản trị có nhiệm kỳ không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc thay thế Thành viên Hội đồng quản trị phải được Đại hội đồng cổ đông quyết định. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

4. Cơ cấu, thành phần của Hội đồng quản trị, số lượng Thành viên độc lập Hội đồng quản trị MB phù hợp quy định pháp luật. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó, hoặc những người đại diện phần vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia Hội đồng quản trị MB nhưng không được vượt quá 02 (hai) Thành viên Hội đồng quản trị của MB, trừ trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều lệ MB.

5. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và từ chức của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các Thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện phù hợp quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ MB và Quy chế này. Trình tự, thủ tục, hồ sơ thay đổi và chấp thuận liên quan đến việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, các Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ MB và Quy chế này.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải là người có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Trình Đại hội đồng cổ đông quyết định, thông qua các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ MB. Trình Đại hội đồng cổ đông Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, đảm bảo các nội dung theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

3. Quyết định việc thành lập chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp và quyết định các nội dung khác có liên quan đến mạng lưới thuộc nhiệm vụ của Hội đồng quản trị phù hợp quy định pháp luật.

4. Quyết định mô hình tổ chức và chức năng của trụ sở chính; quyết định mô hình tổ chức của chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp MB trong nước.

5. Quyết định kế hoạch nhân sự hàng năm gồm tổng số nhân sự, quỹ lương, duyệt quyết toán lương; cơ chế thưởng phù hợp Điều lệ này và quy định nội bộ của MB.

6. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, thưởng, lợi ích khác đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, thành viên Ban điều hành, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh khác (nếu có) theo quy định của Hội đồng quản trị.

7. Thông qua phương án góp vốn, mua, bán cổ phần, phần vốn góp của MB 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% (hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

8. Cử người đại diện phần vốn góp của MB tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác.

9. Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của MB mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 10% (mười phần trăm) vốn điều lệ trở lên của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ các khoản đầu tư, mua, bán tài sản cố định thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

10. Quyết định khoản cấp tín dụng theo quy định tại khoản 7 Điều 136 của Luật các Tổ chức tín dụng, trừ các hợp đồng, giao dịch khác thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

11. Thông qua các hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới 20% (hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất giữa MB với Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn của MB; người có liên quan của Người quản lý, Thành viên Ban kiểm soát, cổ đông lớn của MB; Công ty thành viên, công ty liên kết của MB.
12. Thông qua hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 10% (mười phần trăm) vốn điều lệ trở lên của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.
13. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và các nội dung được phân công, phân cấp; định kỳ hàng năm đánh giá về hiệu quả làm việc của Tổng Giám đốc. Kiểm tra, giám sát, đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Người quản lý, Người điều hành, các chức danh khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị.
14. Phê duyệt kế hoạch và/hoặc mục tiêu hoạt động kinh doanh hàng năm và những điều chỉnh, sửa đổi (nếu có) do Tổng Giám đốc đề nghị.
15. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của MB, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.
16. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của MB.
17. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên; xem xét, phê duyệt đề trình Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo tài chính của MB theo quy định của pháp luật.
18. Trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chấp thuận các vấn đề theo quy định của pháp luật.
19. Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý, giải thể hoặc yêu cầu Tòa án mở thủ tục phá sản MB.
20. Quyết định chào bán cổ phần mới, bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán.
21. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền của MB.
22. Quyết định mua lại cổ phần của MB theo phương án được duyệt.
23. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông.
24. 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.
25. Quy định về việc sử dụng các quỹ được trích từ lợi nhuận sau thuế trên cơ sở Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, bao gồm ban hành quy định, phân cấp thẩm quyền sử dụng quỹ và các nội dung khác có liên quan. Quy định về việc trích lập và sử dụng các quỹ trước thuế của MB phù hợp quy định pháp luật.
26. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Đại hội đồng cổ đông, trừ những nội dung thuộc chức năng nhiệm vụ của Ban kiểm soát.
27. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; Duyệt chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông; triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

28. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị.

29. Tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm tra, giám sát thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị phù hợp Điều lệ MB, Quy chế này, quy định của pháp luật và MB (bao gồm cả việc quy định và/hoặc quyết định về cơ chế giám sát, cơ chế phân công giám sát của Hội đồng quản trị, các Thành viên Hội đồng quản trị).

30. Thông báo kịp thời cho Ngân hàng Nhà nước thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.

31. Thực hiện giám sát của quản lý cấp cao của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc đối với kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, đánh giá nội bộ về mức đủ vốn theo quy định pháp luật.

32. Các quyền hạn, nghĩa vụ, nhiệm vụ phù hợp quy định, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, văn bản của cơ quan có thẩm quyền, Điều lệ MB và quy định pháp luật.

CHƯƠNG III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch và (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị trong số các Thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

2.1. Chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2.2. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.

2.3. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng quản trị; Triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; Tổ chức việc thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị.

2.4. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện và giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các văn bản, quyết định đó.

2.5. Đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của MB, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.

2.6. Đảm bảo rằng các Thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác liên quan đến các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét phù hợp với thực tiễn hoạt động kinh doanh.

2.7. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các Thành viên Hội đồng quản trị.

2.8. Giám sát các Thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các nội dung được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn khác của họ.

2.9. Giám sát Tổng Giám đốc trong việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

2.10. Tổ chức việc giám sát và giám sát đối với các nội dung tại khoản 29 Điều 4 Quy chế này theo quy định và/hoặc quyết định của Hội đồng quản trị từng thời kỳ, bao gồm cả việc ban hành văn bản, phân công các Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện một hoặc một số công việc kiểm tra, giám sát đối với các mảng, lĩnh vực, hoạt động cụ thể.

2.11. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng Thành viên Hội đồng quản trị, các Ủy ban của Hội đồng quản trị tối thiểu mỗi năm một lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.

2.12. Quyết định cụ thể số lượng, nhiệm vụ, tiền lương và các chế độ khác của các cán bộ, nhân viên giúp việc chuyên trách thuộc bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này và pháp luật.

2.13. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh: người đứng đầu/Phụ trách các Khối/Phó Giám đốc các Khối (và tương đương đương tại MB và Công ty thành viên); người đứng đầu/phụ trách các chi nhánh; các chức danh quản lý của Văn phòng Hội đồng quản trị, Khối Đầu tư và các chức danh khác theo quy định nội bộ MB, phù hợp quy định pháp luật.

2.14. Quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định và tài sản khác, trang thiết bị, dịch vụ của MB (theo phân cấp của Hội đồng quản trị từng thời kỳ), trừ các khoản đầu tư, mua, bán tài sản cố định và tài sản khác, dịch vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, trên cơ sở tham mưu, tư vấn của Ủy ban Quản trị cấp cao thuộc Hội đồng quản trị.

2.15. Chỉ đạo hoạt động đầu tư, góp vốn, mua, bán cổ phần, phần vốn góp của MB tại các Công ty thành viên, doanh nghiệp, tổ chức tín dụng và các nội dung khác có liên quan trên cơ sở phương án đầu tư, góp vốn, mua, bán cổ phần, phần vốn góp đã được Hội đồng quản trị thông qua, phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ MB; chỉ đạo hoạt động quản lý Công ty thành viên phù hợp quy định pháp luật, quy định MB.

2.16. Thực hiện đánh giá hiệu quả công việc của Người đại diện của MB tại các Công ty thành viên.

2.17. Quyết định các nội dung chi tiết việc triển khai kế hoạch phát triển mạng lưới MB hàng năm sau khi đã được Hội đồng quản trị phê duyệt.

2.18. Các quyền và nghĩa vụ, nhiệm vụ khác phù hợp với quy định, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, văn bản của cơ quan có thẩm quyền, Điều lệ MB và quy định pháp luật;

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình trong thời gian Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc các trường hợp khác phù hợp quy định pháp luật và thông báo cho các Thành viên còn lại của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc MB biết về việc ủy quyền này. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc các trường hợp khác theo quy định pháp luật, các Thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số các Thành viên Hội đồng quản trị tạm thời thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

4. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị giúp việc Chủ tịch Hội đồng quản trị theo phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Số lượng và nhân sự (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị cụ thể do Hội đồng quản trị quyết định.

Thư

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị

1. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy chế nội bộ của Hội đồng quản trị và sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị một cách trung thực, cẩn trọng một cách hợp lý, vì lợi ích của MB và cổ đông; phát huy tính độc lập của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền, nghĩa vụ; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.

2. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người điều hành của MB, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.

3. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định tại Điều lệ MB và quy định pháp luật.

4. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, thảo luận và biểu quyết về nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ MB và pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về những quyết định của mình. Trường hợp nội dung biểu quyết có xung đột lợi ích với thành viên nào thì thành viên đó không được tham gia biểu quyết.

5. Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của Hội đồng quản trị.

6. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.

7. Không tham gia xem xét, phê duyệt các quyết định có rủi ro thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổng Giám đốc, trừ trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị là Tổng Giám đốc.

8. Thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời các quyền và nghĩa vụ của mình phù hợp quy định pháp luật, Điều lệ MB và Quy chế này và các nội dung được phân công theo quy định tại khoản 29 Điều 4 và khoản 2.7 và khoản 2.10 Điều 5 Quy chế này.

9. Thành viên Hội đồng quản trị không được ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị để quyết định các nội dung theo quy định tại khoản 2, khoản 4, khoản 6, khoản 7, khoản 8, khoản 9, khoản 10, khoản 12, khoản 13, khoản 14 và khoản 18 Điều 70 Luật các Tổ chức tín dụng.

10. Các quyền, nghĩa vụ, nhiệm vụ khác phù hợp quy định pháp luật, văn bản của cơ quan có thẩm quyền, Điều lệ MB và các quy định, quyết định của cấp có thẩm quyền của MB.

Điều 7. Các Ủy ban của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị thành lập các Ủy ban để giúp Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị, trong đó có Ủy ban quản lý rủi ro, Ủy ban nhân sự, Ủy ban quản trị cấp cao, Ủy ban Công nghệ và Chuyển đổi số và các Ủy ban khác (nếu cần thiết). Thành phần, cơ cấu, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của các Ủy ban của Hội đồng quản trị theo quy định của Hội đồng quản trị MB từng thời kỳ, phù hợp quy định pháp luật.

CHƯƠNG IV

TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN, BẦU, BỔ NHIỆM, BÃI NHIỆM, ĐƯƠNG NHIÊN MẤT TU CÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Những người không được là Thành viên Hội đồng quản trị

Những người thuộc trường hợp quy định tại Điều 48 Điều lệ MB không được là Thành viên Hội đồng quản trị MB.

Điều 9. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thành viên Hội đồng quản trị của MB:

1.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị của MB không được đồng thời là Người điều hành của MB, Thành viên Ban kiểm soát của MB; người điều hành, thành viên Ban kiểm soát của tổ chức tín dụng khác; người quản lý doanh nghiệp khác.

1.2. Thành viên Hội đồng quản trị không phải là thành viên độc lập của MB không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau:

- Người điều hành của MB, trừ trường hợp là Tổng Giám đốc của MB;
- Người quản lý, người điều hành tổ chức tín dụng khác, người quản lý doanh nghiệp khác, trừ trường hợp là người quản lý, người điều hành Công ty thành viên của MB hoặc của công ty mẹ của MB hoặc trường hợp thực hiện phương án chuyển giao bắt buộc đã được phê duyệt;
- Kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm soát của tổ chức tín dụng khác, doanh nghiệp khác.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị của MB không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau:

- Người điều hành của MB;
- Người quản lý, người điều hành tổ chức tín dụng khác; người quản lý trên 02 (hai) doanh nghiệp khác;
- Kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm soát của tổ chức tín dụng khác, doanh nghiệp khác.

Điều 10. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với Thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1.1. Không thuộc trường hợp không được là Thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 48 Điều lệ MB và quy định của pháp luật.

1.2. Có đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

1.3. Có trình độ từ đại học trở lên.

1.4. Có một trong các điều kiện sau đây: có ít nhất 03 năm là người quản lý, người điều hành tổ chức tín dụng; có ít nhất 05 (năm) năm là người quản lý doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, 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 tổ chức tín dụng tương ứng; có ít nhất 05 (năm) năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài; có ít nhất 05 (năm) năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo khoản 1 Điều này và các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

2.1. Không phải là người đang làm việc cho MB hoặc Công ty thành viên của MB hoặc đã làm việc cho MB hoặc Công ty thành viên của MB trong 03 (ba) năm liền kề trước đó.

2.2. Không phải là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của MB, ngoài những khoản thù lao của Thành viên Hội đồng quản trị MB được hưởng.

2.3. Không có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là cổ đông lớn của MB, Người quản lý hoặc Thành viên Ban kiểm soát của MB, người quản lý hoặc kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm soát của Công ty thành viên của MB.

2.4. Không đại diện sở hữu cổ phần của MB; không cùng với người có liên quan sở hữu trực tiếp, gián tiếp từ 01% (một phần trăm) vốn điều lệ trở lên của MB.

2.5. Không phải là người quản lý, thành viên Ban kiểm soát của MB tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 (năm) năm liền kề trước đó.

2.6. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

3. Thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách là thành viên có thời gian làm việc và chế độ làm việc cho Hội đồng quản trị như cán bộ nhân viên MB, phù hợp quy định của pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên độc lập Hội đồng quản trị của MB được bầu trước ngày 1/7/2024 được áp dụng quy định tại khoản 8 Điều 210 Luật các Tổ chức tín dụng.

Điều 11. Quy trình, thủ tục bầu Thành viên Hội đồng quản trị

1. Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 30 (ba mươi) ngày, Hội đồng quản trị phải thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Hội đồng quản trị; trong đó dự kiến số lượng Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (trường hợp chưa bầu Thành viên độc lập Hội đồng độc lập quản trị hoặc chưa đủ số lượng tối thiểu Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định); đồng thời thông báo các tiêu chuẩn, điều kiện phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông ứng cử, đề cử ứng cử viên theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này và quy định pháp luật.

2. Trên cơ sở danh sách, hồ sơ ứng cử, đề cử hợp lệ của các cổ đông đối với các chức danh này, Hội đồng quản trị xác định việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện; lập Danh sách ứng cử viên (đạt tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ, thủ tục hợp lệ) cho các chức danh dự kiến bầu theo quy định tại Điều lệ MB, quy định của pháp luật, MB. Trường hợp các cổ đông không ứng cử, đề cử đủ số lượng ứng cử viên đối với Thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả Thành viên độc lập Hội đồng quản trị) hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ hợp lệ theo quy định, Hội đồng quản trị sẽ đề cử ứng cử viên bổ sung, thay thế đối với các chức danh này. Hội đồng quản trị thông báo cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông ứng cử, đề cử ứng cử viên không đáp ứng biết rõ lý do.

3. Sau khi lập danh sách ứng cử viên, Hội đồng quản trị MB có văn bản đề nghị Ngân hàng Nhà nước xem xét, chấp thuận danh sách này theo quy định pháp luật.

4. MB có thể lập danh sách ứng cử viên và tiến hành bầu riêng Thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Trong trường hợp này, việc bầu Thành viên độc lập Hội đồng quản trị được tiến hành như việc bầu các Thành viên Hội đồng quản trị khác.

Điều 12. Thay thế Thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị bị đương nhiên mất tư cách Thành viên Hội đồng quản trị, thì Hội đồng quản trị cử ra một Thành viên Hội đồng quản trị tạm thời điều hành công việc của Hội đồng quản trị và báo cáo Cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật. Trong thời hạn không quá 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị bị đương nhiên mất tư cách, các Thành viên Hội đồng quản trị tổ chức họp Hội đồng quản trị để bầu một Thành viên Hội đồng quản trị (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định) làm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị muốn từ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có đơn gửi đến Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm, bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ MB.

3. Thành viên Hội đồng quản trị muốn từ chức phải có đơn hoặc văn bản gửi Hội đồng quản trị (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

4. Trường hợp Hội đồng quản trị có số thành viên Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định, thì trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày không đủ số lượng Thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu theo quy định, Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị.

5. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế cho Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những Thành viên Hội đồng quản trị còn thiếu.

6. Những người được bầu là Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm công việc của chức danh được bầu theo quy định pháp luật và Điều lệ MB. Chủ tịch Hội đồng quản trị và các Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các Thành viên Hội đồng quản trị mới được bầu xử lý; đồng thời phải chịu trách nhiệm đối với các quyết định của mình trong thời gian đảm nhiệm chức danh đó.

Điều 13. Bãi nhiệm, miễn nhiệm

1. Trừ trường hợp đương nhiên mất tư cách quy định tại Điều 50 Điều lệ MB, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên khác của Hội đồng quản trị bị xem xét miễn nhiệm, bãi nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau:

1.1. Miễn nhiệm khi có đơn xin từ chức gửi Hội đồng quản trị (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức).

1.2. Bãi nhiệm khi Thành viên độc lập Hội đồng quản trị không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện và các trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ đối với Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 2 Điều 57 và Khoản 3 Điều 49 Điều lệ MB và quy định pháp luật.

1.4. Bãi nhiệm khi không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện của Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ MB và quy định pháp luật.

1.5. Bãi nhiệm khi Thành viên Hội đồng quản trị không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

Ham

1.6. Trường hợp khác theo quy định pháp luật hoặc khi cơ quan có thẩm quyền bầu, bổ nhiệm xét thấy cần thiết.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thành viên Hội đồng quản trị sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

3. Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các đối tượng theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị MB có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này. MB thực hiện các thủ tục để bầu chức danh bị khuyết theo thẩm quyền, phù hợp quy định của pháp luật.

Điều 14. Đương nhiên mất tư cách

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách Thành viên Hội đồng quản trị:

1.1. Chết.

1.2. Thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 48 Điều lệ MB.

1.3. Là người đại diện phần vốn góp của cổ đông là tổ chức khi tổ chức đó bị chấm dứt tồn tại.

1.4. Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức.

1.5. Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

1.6. MB bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động.

1.7. Quyết định bầu để thay thế đối với chức danh Thành viên Hội đồng quản trị có hiệu lực.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày xác định được Thành viên Hội đồng quản trị bị đương nhiên mất tư cách theo quy định tại điểm 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5 khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị của MB phải có văn bản báo cáo kèm tài liệu chứng minh gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này trước pháp luật; đồng thời thực hiện các thủ tục để bầu chức danh bị khuyết theo quy định pháp luật và Điều lệ MB.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thành viên Hội đồng quản trị của MB sau khi đương nhiên mất tư cách vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

CHƯƠNG V

CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 15. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị mới được bầu phải nhóm họp trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền. 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 (một) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên Hội đồng quản trị bầu theo nguyên tắc đa số, chọn 01 (một) người trong số họ để triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của MB hoặc ở nơi khác.

3. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị, theo trình tự được quy định tại Điều lệ MB, Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế này.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

4.1. Có đề nghị của Ban kiểm soát.

4.2. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác.

4.3. Có đề nghị ít nhất 02 (hai) Thành viên Hội đồng quản trị.

4.4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Thành viên Ban Kiểm soát được mời dự họp như đối với Thành viên Hội đồng quản trị. Thông báo mời họp được gửi bằng một hoặc một số các phương thức như giấy mời, fax, thư điện tử, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp quyết định, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng Thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại MB.

6. Trưởng Ban kiểm soát là thành phần tham dự đương nhiên của các cuộc họp Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể mời Tổng Giám đốc hoặc người khác tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị (nếu cần thiết). Thành viên tham dự họp không phải là Thành viên Hội đồng quản trị có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

7. Chủ tịch hoặc Thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được một trong các đề nghị theo quy định tại Điều lệ MB. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị phù hợp Điều lệ và quy định pháp luật, thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với MB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp này, người đề nghị họp Hội đồng quản trị có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị, các Thành viên Hội đồng quản trị dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.

8. Hội đồng Quản trị quy định các trường hợp họp khẩn cấp, thời hạn thông báo và hình thức thông báo mời họp Hội đồng quản trị trong trường hợp cần họp khẩn cấp.

9. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số Thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số Thành viên Hội đồng quản trị dự họp. Trường hợp không trực tiếp dự họp, Thành viên Hội đồng quản trị có quyền thực hiện biểu quyết thông qua một hoặc một số các hình thức: biểu quyết tại cuộc họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản thông qua thư, fax, thư điện tử

hoặc các hình thức khác; hoặc ủy quyền biểu quyết cho một Thành viên Hội đồng quản trị khác trừ trường hợp không được ủy quyền theo quy định tại Điều lệ này. Trường hợp gửi biểu quyết bằng văn bản đến cuộc họp Hội đồng quản trị (nếu văn bản giấy phải đựng trong phong bì kín) thì phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị chậm nhất 01 (một) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết bằng văn bản giấy gửi đến trước giờ khai mạc cuộc họp chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp dự họp.

10. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

10.1. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

10.2. Ủy quyền cho Thành viên Hội đồng quản trị khác dự họp, trừ trường hợp không được ủy quyền theo quy định tại Điều lệ MB. Trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền cho người khác dự họp thì phải được đa số Thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

10.3. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức họp trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, hoặc các hình thức kết hợp khác.

10.4. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Thủ tục gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 63 Điều lệ MB.

10.5. Gửi phiếu biểu quyết trong thời hạn theo quy định hoặc quyết định của Hội đồng quản trị.

11. Người được ủy quyền được tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị (trừ trường hợp phạm vi ủy quyền có quy định khác hoặc thuộc trường hợp không được ủy quyền theo quy định pháp luật và Điều lệ MB). Người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện công việc được ủy quyền phạm vi ủy quyền và phù hợp quy định pháp luật; đồng thời thông tin cho người ủy quyền về các nội dung thực hiện biểu quyết có liên quan đến nội dung biểu quyết đó.

Thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền chịu trách nhiệm về các công việc do người được ủy quyền thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

12. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành, bao gồm cả gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền (trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền); trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

13. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản. Nội dung biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được Chủ tọa, các Thành viên Hội đồng quản trị dự họp và thư ký cuộc họp ký tên. Chủ tọa cuộc họp tổ chức lập và gửi biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị cho các Thành viên Hội đồng quản trị và biên bản đó sẽ được coi là những bằng chứng về công việc tiến hành tại các cuộc họp. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung bắt buộc theo quy định pháp luật thì biên bản này vẫn có hiệu lực. Trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do và được bảo lưu ý kiến của mình tại cuộc họp. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng một thứ tiếng nước ngoài (nếu cần thiết), biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 16. Nguyên tắc làm việc tại cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Nguyên tắc cuộc họp

- Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ MB liên quan.
 - Làm việc theo chế độ tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách vì lợi ích của MB.
 - Phát huy dân chủ, minh bạch và hiệu quả trong hoạt động.
2. Trật tự cuộc họp:
- Thành viên/Khách mời ngồi đúng vị trí theo biển tên hoặc hướng dẫn của Văn phòng Hội đồng quản trị.
 - Thành viên/Khách mời phát biểu ý kiến theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp.
 - Không hút thuốc lá trong phòng họp.
 - Điện thoại di động để chế độ im lặng.
 - Hạn chế: nói chuyện riêng, sử dụng điện thoại di động.
 - Không được sử dụng máy ảnh, máy quay phim hoặc bất kỳ phương tiện nào khác với mục đích chụp ảnh và/hoặc ghi âm cuộc họp, trừ trường hợp được Chủ tọa cuộc họp chấp thuận.
3. Thời gian họp:
- Cuộc họp được bắt đầu đúng giờ theo thông báo mời họp của Chủ tọa cuộc họp.
 - Các thành viên, khách mời phải có mặt trước tối thiểu 05 (năm) phút trước khi cuộc họp bắt đầu.
 - Người báo cáo phải có mặt trước tối thiểu 15 (mười lăm) phút trước khi cuộc họp bắt đầu để chuẩn bị công tác báo cáo.

Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và các thành phần dự họp

1. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa cuộc họp
 - Điều hành cuộc họp phù hợp quy định của pháp luật, đạt hiệu quả theo chương trình họp đề ra.
 - Được chủ tọa và điều hành cuộc họp theo chương trình họp, phù hợp Điều lệ MB, Quy chế này.
 - Được thay đổi, bổ sung chương trình họp; được quyết định hoãn/tạm dừng cuộc họp.
 - Duy trì phần thảo luận của các thành viên. Kết luận những vấn đề được thảo luận, điều hành thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - Các quyền, nhiệm vụ phù hợp Điều lệ MB, Quy chế này và quy định của Hội đồng quản trị.
2. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị và Khách mời tham dự cuộc họp
 - Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ MB và Quy chế này.
 - Thành viên Hội đồng quản trị tham dự đầy đủ và biểu quyết các vấn đề tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị (đối với Thành viên Hội đồng quản trị). Trường hợp không tham dự được thì Thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền cho một Thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp (trừ trường hợp không được ủy quyền theo quy định pháp luật, Điều lệ MB) hoặc gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản theo quy định tại Quy chế này.
 - Được nhận tài liệu họp và các tài liệu khác theo thông báo của Chủ tọa cuộc họp.
 - Nghiên cứu trước tài liệu báo cáo và chuẩn bị ý kiến phát biểu tại cuộc họp. Trong trường hợp nội dung họp có tính chất phức tạp, các Thành viên Hội đồng quản trị có thể bổ sung thêm ý kiến sau cuộc họp nhưng phải được sự chấp thuận của Chủ tọa cuộc họp.

- Thành viên Hội đồng quản trị, khách mời, thư ký cuộc họp có trách nhiệm sử dụng tài liệu họp đúng mục đích, bảo mật thông tin theo quy định của MB, Quy chế này và quy định pháp luật.

- Thành viên Hội đồng quản trị được tham dự, phát biểu trực tiếp và biểu quyết tại cuộc họp theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp. Khách mời có thể thảo luận, phát biểu ý kiến tại cuộc họp theo sự điều hành Chủ tọa cuộc họp nhưng không có quyền biểu quyết.

- Các Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp dự họp có quyền ủy quyền cho một Thành viên Hội đồng quản trị khác tham gia và biểu quyết (trừ trường hợp không được ủy quyền theo quy định pháp luật, Điều lệ MB) hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản đến Chủ tọa cuộc họp thông qua Văn phòng Hội đồng quản trị, phù hợp với quy định tại Điều lệ MB, Quy chế này. Khách mời không trực tiếp tham dự họp có thể ủy quyền cho người khác tham dự họp thay nếu được sự chấp thuận của Chủ tọa cuộc họp.

- Các thành viên tham dự họp (trừ Khách mời) được nhận biên bản và nghị quyết, thông báo quyết nghị cuộc họp.

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ MB, Quy chế này và quy định pháp luật.

3. Quyền và nghĩa vụ của người báo cáo/đơn vị báo cáo (Người báo cáo)

- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ MB và Quy chế này.
- Chuẩn bị và gửi tài liệu họp theo quy định tại Quy chế này và yêu cầu của Chủ tọa cuộc họp.
- Phải cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và trung thực về nội dung trình/báo cáo.
- Được nhận các tài liệu do các đơn vị khác tham gia trình bày thuộc cùng nội dung tại cuộc họp theo thông báo của Chủ tọa cuộc họp.
- Được trình bày trực tiếp nội dung báo cáo và bảo vệ quan điểm tại cuộc họp theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp.

- Trường hợp Người báo cáo theo chỉ định của Chủ tọa cuộc họp không tham dự họp trực tiếp có thể ủy quyền cho người khác báo cáo thay nếu được sự chấp thuận của Chủ tọa cuộc họp.

4. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký cuộc họp

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến của cuộc họp.
- Soạn thảo, trình duyệt và ban hành các biên bản, thông báo quyết nghị, nghị quyết cuộc họp Hội đồng quản trị.
- Lưu trữ biên bản, nghị quyết, thông báo quyết nghị, tài liệu họp theo quy định của MB.
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tọa cuộc họp.

5. Quyền và nghĩa vụ của Khách mời

- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ MB và Quy chế này.
- Phải cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và trung thực về nội dung thảo luận, đóng góp ý kiến.
- Được nhận tài liệu họp và các tài liệu khác có liên quan đến cuộc họp theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp.

Điều 18. Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Thủ tục kiểm tra trước khi bắt đầu cuộc họp

- Văn phòng Hội đồng quản trị có trách nhiệm rà soát, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của tài liệu họp và rà soát, thẩm tra danh sách thành viên, Người báo cáo, Khách mời theo thông báo mời họp của Chủ tọa cuộc họp.

- Thư ký cuộc họp thực hiện báo cáo Chủ tọa cuộc họp về kết quả rà soát, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của tài liệu họp và kết quả rà soát, thẩm tra Người tham dự cuộc họp và đề xuất Chủ tọa bắt đầu cuộc họp khi đủ điều kiện tiến hành cuộc họp.

2. Trình tự cuộc họp

Chương trình họp Hội đồng quản trị theo trình tự sau đây hoặc theo điều hành của Chủ tọa cuộc họp:

- Chủ tọa khai mạc và thông qua chương trình họp.
- Đơn vị báo cáo/Người báo cáo trình bày nội dung báo cáo.
- Các Khách mời trình bày quan điểm/báo cáo bổ sung thêm thông tin.
- Cơ quan giúp việc Hội đồng quản trị trình bày báo cáo rà soát (nếu có).
- Các thành viên tiến hành thảo luận.

Chủ tọa cuộc họp kết luận nội dung thảo luận và đề nghị biểu quyết thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 19. Lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền quyết định nội dung lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản (có thể theo phương thức văn bản giấy, phương thức điện tử, kết hợp của các phương thức này hoặc các phương thức khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị). Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị – Thư ký công ty chịu trách nhiệm tổ chức việc triển khai các quy định tại Quy chế này, phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

2. Thông báo lấy ý kiến ("**Thông báo**") phải được gửi kèm theo Phiếu biểu quyết và các tài liệu liên quan, được gửi theo một trong các phương thức trực tiếp, bưu điện, fax, thư điện tử, hệ thống thông tin nội bộ, phương thức điện tử khác hoặc phương thức khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng Thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại MB. Phương án biểu quyết gồm các trường hợp sau: "Đồng ý", "Không đồng ý/Y kiến khác" hoặc "Không có ý kiến".

3. Thời hạn để Thành viên Hội đồng quản trị cho ý kiến là **03 (ba) ngày làm việc** kể từ ngày nhận được Thông báo, trừ trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyết định khác. Trường hợp sau thời hạn trên mà Thành viên Hội đồng quản trị không gửi ý kiến biểu quyết dưới bất kỳ hình thức nào (văn bản, email, tin nhắn) tới địa chỉ nhận ý kiến biểu quyết thì được hiểu là Thành viên đó "Không có ý kiến".

4. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi Phiếu biểu quyết theo phương thức nêu tại khoản 2 Điều này nhưng phải gửi bản gốc Phiếu biểu quyết về Văn phòng Hội đồng quản trị muộn nhất **05 (năm) ngày làm việc** kể từ ngày hết hạn biểu quyết, trừ trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị gửi Phiếu biểu quyết được ký bằng chữ ký điện tử dưới hình thức chữ ký số hợp lệ thì không phải gửi thêm bản gốc. Phiếu biểu quyết bằng chữ ký điện tử dưới hình thức chữ ký số có giá trị như bản gốc.

6. Hết thời hạn biểu quyết, Văn phòng Hội đồng quản trị thực hiện việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền.

thm

7. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi tới các Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp và các cá nhân, đơn vị có liên quan thông qua email để kịp thời triển khai thực hiện. Nghị quyết chính thức bằng văn bản sẽ được gửi tới các đối tượng nêu trên muộn nhất là 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo, trừ trường hợp bất khả kháng.

8. Biên bản kiểm phiếu kèm theo Thông báo/Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi đến các Thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc nội dung lấy ý kiến về vấn đề phức tạp cần nghiên cứu, báo cáo bổ sung.

9. Hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản (Thông báo, Phiếu biểu quyết, Tài liệu báo cáo, Biên bản kiểm phiếu, Thông báo quyết nghị và các tài liệu khác) phải được lưu giữ tại Văn phòng Hội đồng quản trị theo quy định của MB, phù hợp với quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 20. Bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị sử dụng Văn phòng Hội đồng quản trị, Khối Đầu tư, bộ máy giúp việc và dấu của MB để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Hội đồng quản trị có thể có các cơ quan, nhân viên giúp việc do Hội đồng quản trị quyết định. Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định số lượng, nhiệm vụ, tiền lương và các chế độ khác của các cán bộ, nhân viên giúp việc chuyên trách thuộc bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ MB và pháp luật.

3. Hội đồng quản trị có quyền thuê nhân viên và tư vấn độc lập, các kế toán độc lập và các tư vấn bên ngoài khác để thực hiện các công việc liên quan phù hợp với Điều lệ MB và các quy định pháp luật, nếu cần thiết để thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình bằng chi phí của MB.

4. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị MB được tiến hành một cách có hiệu quả, khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký công ty như sau:

4.1. Thư ký công ty là Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị và/hoặc Phó Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị theo quyết định của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.

4.2. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp.
- Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty.
- Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, quyết định của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.

5. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại MB. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty, như sau:

5.1 Người phụ trách quản trị là Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị và/hoặc Phó Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị theo quyết định của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.

5.2 Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp.
- Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty.
- Hỗ trợ Hội đồng quản trị xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quyết định của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.

Điều 21. Thù lao và lợi ích của Thành viên Hội đồng quản trị

1. Các Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao công việc, thưởng và các lợi ích khác dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của MB.
2. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao của Hội đồng quản trị phù hợp quy định của pháp luật. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của các Thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí của MB theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của MB và báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên theo quy định pháp luật.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc Thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách (có chế độ làm việc như cán bộ nhân viên MB), hoặc Thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Ủy ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác được Hội đồng quản trị xác định là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới các hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được tính vào chi phí của MB.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở quy định tại Điều lệ MB, quy định pháp luật. Các vấn đề chưa được đề cập tại Quy chế sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan. Trường hợp Quy chế này có nội dung trái với quy định pháp luật thì đương nhiên hết hiệu lực thi hành và MB sẽ tự động áp dụng quy định pháp luật tương ứng.
2. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông MB nhất trí thông qua ngày 19/04/2024, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/07/2024 và thay thế Quy chế về tổ chức và hoạt động của HĐQT MB ban hành số QCQT.B1B.TCHĐ-HĐQT ngày 08/06/2021 của HĐQT MB.
3. Hội đồng quản trị MB tổ chức thực hiện các nội dung trong Quy chế này. *thư*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ