

DỰ THẢO

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng**

- Phạm vi điều chỉnh:
Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị Ngân hàng Thương mại Cổ phần Tiên Phong (TPBank).
- Đối tượng áp dụng:
Quy chế này áp dụng đối với các Thành viên Hội đồng Quản trị và các đơn vị, cá nhân có liên quan trên toàn hệ thống TPBank.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

- Giải thích từ ngữ:
 - Ban Điều hành: Bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc/Trưởng các Khối/Đơn vị tại Hội sở báo cáo trực tiếp Tổng Giám đốc và các nhân sự khác do Tổng Giám đốc quyết định tại từng thời điểm.
 - Điều Lệ: Là Điều lệ của Ngân hàng Thương mại Cổ phần Tiên Phong.
 - Quy Định Nội Bộ: Là Điều lệ, Chính sách, Quy chế, Quy định, Quy trình và hệ thống các văn bản nội bộ khác theo quy định của TPBank.
 - Người Có Liên Quan: Là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với tổ chức, cá nhân khác thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 24 Điều 4 Luật Các TCTD 2024.
 - Hệ thống TPBank: Bao gồm TPBank và các công ty con của TPBank.
- Các từ viết tắt:
 - NHNN: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
 - ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
 - HĐQT: Hội đồng Quản trị
 - TPBank/Ngân hàng: Ngân hàng Thương mại Cổ phần Tiên Phong
 - Luật Các TCTD/Luật Các TCTD 2024: Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 18/01/2024 và văn bản sửa đổi/bổ sung/thay thế (nếu có).Các từ ngữ, từ viết tắt chưa được giải thích trong Quy chế này sẽ được hiểu theo *Quy định về chuẩn từ ngữ viết tắt chức danh và tên đơn vị trong hệ thống văn bản của TPBank (QD01/QTNL)*, Điều lệ, các quy định khác của TPBank và các quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

Điều 3. Văn bản liên quan

- Văn bản bên ngoài:

STT	Tên văn bản	Số hiệu văn bản	Ngày ban hành
1	Luật Các tổ chức tín dụng	32/2024/QH15	18/01/2024
2	Luật Doanh nghiệp	59/2020/QH14	17/06/2020
3	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự	03/2022/QH15	11/01/2022
4	Luật Chứng khoán	54/2019/QH14	26/11/2019
5	Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán	155/2020/NĐ-CP	31/12/2020
6	Thông tư hướng dẫn một số điều về quản trị công	116/2020/TT-BTC	31/12/2020

OP-CLDVNB-Hạn chế

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của TPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền TPBank.
QC42/TCĐH v....

STT	Tên văn bản	Số hiệu văn bản	Ngày ban hành
	ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán		
7	Thông tư quy định về hệ thống kiểm soát nội bộ của ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế	13/2018/TT-NHNN	18/05/2018

2. Văn bản nội bộ:

STT	Tên văn bản	Mã văn bản
1	Điều lệ Ngân hàng TMCP Tiên Phong	QC03/TCHĐ

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. HĐQT là cơ quan quản trị của Ngân hàng, có toàn quyền nhân danh Ngân hàng để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Ngân hàng, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của Luật Các TCTD, Điều lệ của TPBank.
3. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình theo chức năng, nhiệm vụ được giao và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Ngân hàng.
4. HĐQT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác phù hợp với Điều lệ Ngân hàng, Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết, trừ trường hợp không được tham gia biểu quyết theo quy định của pháp luật, Điều lệ Ngân hàng và Quy chế này.
5. HĐQT sử dụng con dấu của Ngân hàng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
6. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 5. Cơ cấu tổ chức và nhiệm kỳ của HĐQT

1. HĐQT phải có tối thiểu năm (05) thành viên và không quá mười một (11) thành viên. Số lượng thành viên của từng nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ quyết định. HĐQT phải có tối thiểu hai (02) thành viên độc lập, hai phần ba (2/3) tổng số thành viên phải là thành viên độc lập và thành viên không phải là người điều hành Ngân hàng.
2. 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 HĐQT nhưng không được vượt quá hai (02) thành viên HĐQT của Ngân hàng, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước, bên nhận chuyển giao bắt buộc.
3. Nhiệm kỳ của HĐQT không quá năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.
4. Trường hợp HĐQT có số thành viên ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định tại Khoản 1 Điều này, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày không đủ số thành viên tối thiểu, Ngân hàng phải bầu bổ sung, bảo đảm số thành viên tối thiểu, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 166 của Luật Các

OP-CLDVNB-Hạn chế

Văn bản này chứa các thông tin là tài sản của TPBank; Nghiêm cấm sao chép, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của cấp có thẩm quyền TPBank.
QC42/TCDH v....

Trang số: 2/12

TCTD.

5. HĐQT có bộ phận giúp việc chuyên trách là Văn phòng HĐQT. Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng HĐQT do HĐQT quy định.
6. HĐQT phải thành lập các Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, trong đó phải có Ủy ban Quản lý Rủi ro và Ủy ban Nhân sự. HĐQT quyết định nhiệm vụ và quyền hạn của hai (02) Ủy ban này theo quy định của Thống đốc NHNN.
7. HĐQT thành lập Ủy ban Quản trị cấp cao (sau đây gọi là EXCO), trực thuộc HĐQT, bao gồm các thành viên HĐQT chuyên trách do HĐQT hoặc người được HĐQT ủy quyền quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

Điều 6. Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ là Thành viên HĐQT

Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ là thành viên HĐQT của TPBank theo quy định của pháp luật, Điều lệ Ngân hàng.

Điều 7. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ

Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Ngân hàng.

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên HĐQT

Tiêu chuẩn, điều kiện đối với Thành viên HĐQT, Thành viên HĐQT độc lập: thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Ngân hàng.

Điều 9. Đương nhiên mất tư cách đối với Thành viên HĐQT

Các trường hợp đương nhiên mất tư cách đối với Thành viên HĐQT và các quy định liên quan thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Ngân hàng.

Điều 10. Bãi nhiệm, miễn nhiệm, đình chỉ, tạm đình chỉ đối với Thành viên HĐQT

Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm, đình chỉ, tạm đình chỉ đối với Thành viên HĐQT thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Ngân hàng.

Điều 11. Thể thức bầu Thành viên HĐQT

Thể thức bầu Thành viên HĐQT thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Ngân hàng. Thành viên HĐQT bắt đầu thực hiện nhiệm vụ kể từ khi ĐHĐCĐ bầu các chức danh này và tiếp quản công việc; phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ của mình trong thời gian đương nhiệm.

CHƯƠNG III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Nhiệm vụ và Quyền hạn của HĐQT

1. Triển khai việc thành lập, khai trương hoạt động của Ngân hàng sau cuộc họp ĐHĐCĐ đầu tiên.
2. Trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 2 Điều 28 Điều lệ Ngân hàng.
3. Quyết định việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp của Ngân hàng.
4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, thưởng, lợi ích khác đối với TGD, Phó TGD và người điều hành khác thuộc thẩm quyền theo quy định nội bộ của HĐQT.
5. Cử người đại diện phần vốn góp của Ngân hàng tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác.
6. Thông qua phương án góp vốn, mua, bán cổ phần, phần vốn góp của Ngân hàng tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác mà giá trị góp vốn, giá mua dự kiến hoặc giá trị ghi sổ trong trường hợp bán cổ phần, phần vốn góp có giá trị dưới 20% Vốn Điều lệ của Ngân hàng ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.
7. Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của Ngân hàng mà mức đầu tư, giá mua

OP-CLDVNB-Hạn chế

- dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 10% Vốn Điều lệ trở lên của Ngân hàng ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ khoản đầu tư, mua, bán tài sản cố định thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
8. Quyết định khoản cấp tín dụng theo quy định tại Khoản 7 Điều 136 của Luật Các TCTD, trừ hợp đồng, giao dịch khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
 9. Thông qua hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới 20% Vốn Điều lệ của Ngân hàng ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất giữa Ngân hàng với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, cổ đông lớn của Ngân hàng; người có liên quan của Người quản lý, thành viên BKS, cổ đông lớn của Ngân hàng; công ty con, công ty liên kết của Ngân hàng.
 10. Thông qua hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 10% Vốn Điều lệ trở lên của Ngân hàng ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.
 11. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo TGD thực hiện nhiệm vụ được phân công; thực hiện giám sát của quản lý cấp cao đối với TGD theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Ngân hàng; định kỳ hằng năm đánh giá về hiệu quả làm việc của TGD.
 12. Ban hành quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị, hoạt động của Ngân hàng phù hợp với quy định của Luật Các TCTD, quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Ngân hàng, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
 13. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của Ngân hàng.
 14. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên.
 15. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán.
 16. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của Ngân hàng.
 17. Quyết định mua lại cổ phần của Ngân hàng theo phương án được duyệt.
 18. 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.
 19. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, trừ nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của BKS.
 20. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ; triệu tập ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ.
 21. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.
 22. Thông báo kịp thời cho NHNN thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD.
 23. Thông qua việc cấp tín dụng đối với các trường hợp theo quy định tại Khoản 23 Điều 53 Điều lệ Ngân hàng và các khoản cấp tín dụng khác pháp luật quy định thuộc thẩm quyền thông qua của HĐQT Ngân hàng, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
 24. Quyết định cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của các Khối/Đơn vị thuộc Trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp và Công ty con của Ngân hàng.
 25. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của TPBank.
 26. Phê duyệt các hình thức, phương án cơ cấu lại Ngân hàng theo quy định của pháp luật, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
 27. Trích lập và sử dụng các quỹ, chia lợi tức cổ phần theo quyết định của ĐHĐCĐ.
 28. Chỉ định và bãi miễn những người có quyền đại diện của Ngân hàng.
 29. Quyết định việc cho thuê và/hoặc dùng tài sản (bất động sản, động sản, giấy tờ có giá, hợp đồng tiền gửi và các tài sản khác) của Ngân hàng để cầm cố, thế chấp, làm bảo đảm cho các nghĩa vụ phát sinh trong hoạt động của Ngân hàng theo quy định của pháp luật, bảo đảm có hiệu quả, an toàn và phát triển vốn.

30. Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của chủ sở hữu/thành viên góp vốn tại công ty con, công ty liên kết của TPBank theo quy định pháp luật, quy định của TPBank và Điều lệ của công ty đó; Phê duyệt hệ thống phân cấp thẩm quyền của HĐQT về hoạt động quản lý công ty con, công ty liên kết, quản lý người đại diện phần vốn của TPBank tại công ty con, công ty liên kết.
31. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, HĐQT được ủy quyền, phân cấp, phân quyền cho các đơn vị, bộ phận và các cá nhân của Ngân hàng thực hiện các công việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, bộ phận và cá nhân đó.
32. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ, ủy quyền của ĐHĐCĐ, quy định nội bộ của Ngân hàng và quy định của pháp luật.

Điều 13. Nhiệm vụ và Quyền hạn của Chủ tịch HĐQT

1. HĐQT bầu một thành viên của HĐQT làm Chủ tịch.
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐQT
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình;
 - b) Triệu tập và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c) Thay mặt HĐQT ký văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT;
 - d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e) Giám sát, tổ chức giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - f) Làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - g) Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;
 - h) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên HĐQT;
 - i) Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền, nghĩa vụ và nhiệm vụ được phân công;
 - j) Chỉ được ủy quyền cho một thành viên khác của HĐQT thực hiện quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT trong thời gian vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ;
 - k) Định kỳ hằng năm đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá này;
 - l) Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Ngân hàng.
3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác của HĐQT thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.
4. Trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại diện theo pháp luật của Ngân hàng, Chủ tịch HĐQT được ủy quyền cho Tổng Giám đốc ký và thực hiện các công việc nhằm đáp ứng yêu cầu thực tế về hoạt động ngân hàng trong từng thời kỳ.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thành viên HĐQT

1. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của Thành viên HĐQT theo đúng quy chế nội bộ của HĐQT và sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Ngân hàng và cổ đông; phát huy tính độc lập của Thành viên độc lập HĐQT trong việc thực hiện quyền, nghĩa vụ; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.
2. Xem xét báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người điều hành Ngân hàng, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình, làm rõ vấn đề có liên quan đến báo cáo.

OP-CLDVNB-Hạn chế

3. Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường.
4. Tham dự cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định của pháp luật và của Điều lệ Ngân hàng, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về quyết định của mình. Trường hợp nội dung biểu quyết có xung đột lợi ích với Thành viên HĐQT nào thì thành viên HĐQT đó không được tham gia biểu quyết.
5. Thành viên HĐQT không được ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp HĐQT để quyết định nội dung quy định tại các Khoản 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14 và 18 Điều 70 của Luật Các TCTD.
6. Thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và của HĐQT.
7. Giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.
8. Thành viên HĐQT 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 HĐQT là TGD.
9. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định nội bộ của Ngân hàng, của Điều lệ Ngân hàng và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 15. Cung cấp, công bố công khai thông tin của Thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải cung cấp cho Ngân hàng các thông tin sau đây:
 - 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 05% 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 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;
 - 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.
2. Thành viên HĐQT phải gửi Ngân hàng bằng văn bản cung cấp thông tin lần đầu và khi có thay đổi các thông tin tại Khoản 1 nêu trên trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin.
3. Thành viên HĐQT cung cấp, công bố công khai thông tin phải bảo đảm thông tin cung cấp, công bố công khai trung thực, chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải chịu trách nhiệm về việc cung cấp, công bố công khai thông tin đó.

CHƯƠNG IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THỂ THỨC THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT, QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. HĐQT họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường. HĐQT có thể họp tại trụ sở chính của TPBank hoặc ở nơi khác do Chủ tịch HĐQT quyết định.
3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong những trường hợp sau đây:

OP-CLDVNB-Hạn chế

- a) Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- b) Có đề nghị của TGD hoặc của ít nhất năm (05) Người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên của HĐQT;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Đề nghị quy định tại khoản này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Ngân hàng; người đề nghị có quyền triệu tập họp HĐQT thay Chủ tịch HĐQT.
5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp HĐQT có thể được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Ngân hàng.
6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
7. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.
8. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Khoản 10 Điều này;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của pháp luật và/hoặc của Ngân hàng.

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

9. Nghị quyết/Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT/Chủ tọa cuộc họp.
10. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Trường hợp vắng mặt, Thành viên HĐQT phải báo cáo Chủ tịch HĐQT và có văn bản ủy quyền cho một Thành viên khác của HĐQT tham dự và biểu quyết các vấn đề phát sinh tại cuộc họp, hoặc thực hiện các hình thức biểu quyết khác theo quy định tại Khoản 8 Điều này. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác không phải là Thành viên HĐQT dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 17. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài; nội dung Biên bản họp HĐQT đảm bảo các nội dung tối thiểu theo Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Ngân hàng, bao gồm:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

OP-CLDVNB-Hạn chế

- b) Thời gian, địa điểm họp;
 - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký/người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, thư ký/người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h Khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký/người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Chủ tọa, thư ký/người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Ngân hàng (nếu có) do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Điều lệ Ngân hàng và quy định pháp luật có liên quan.
3. Chủ tọa và thư ký/người ghi biên bản và những người khác ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 18. Hợp HĐQT bằng hình thức trực tuyến

1. Cuộc họp của HĐQT có thể được tổ chức theo hình thức cuộc họp trực tuyến (họp không tập trung) giữa các Thành viên HĐQT khi một/một số/tất cả các Thành viên HĐQT đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi Thành viên tham gia họp đều có thể:
- a) Nghe các Thành viên HĐQT khác cùng tham dự phát biểu trong cuộc họp;
 - b) Nếu muốn, Thành viên HĐQT có thể phát biểu các ý kiến của mình với các Thành viên khác.
2. Việc trao đổi, thảo luận giữa các Thành viên HĐQT được thực hiện thông qua điện thoại (teleconference), họp trực tuyến (videoconference), phần mềm ứng dụng... hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp trực tuyến này được coi là "có mặt" tại cuộc họp HĐQT. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo hình thức này là địa điểm mà có đông nhất Thành viên HĐQT có mặt hoặc địa điểm mà Chủ tịch HĐQT/Chủ tọa cuộc họp có mặt.
3. Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong cuộc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ nêu trên có hiệu lực tương tự như các cuộc họp mà các Thành viên HĐQT cùng có mặt tại một địa điểm (họp tập trung).

Điều 19. Lấy ý kiến các Thành viên HĐQT bằng văn bản/thư điện tử

1. Trong những trường hợp do yêu cầu giải quyết công việc phát sinh hoặc xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến các Thành viên HĐQT bằng văn bản/thư điện tử. Căn cứ quyết định/chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT, Văn phòng HĐQT có trách nhiệm soạn văn bản lấy ý kiến các Thành viên HĐQT; gửi văn bản lấy ý kiến cùng các tài liệu liên quan bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ của từng Thành viên có quyền biểu quyết của HĐQT. Việc lấy ý kiến các Thành viên HĐQT bằng văn bản có thể được thực hiện thông qua các phương tiện gửi bưu điện, gửi thư điện tử đến địa chỉ thư điện tử tại TPBank của từng thành viên HĐQT hoặc phương thức điện tử khác theo quyết định của Chủ tịch HĐQT.
2. Phiếu lấy ý kiến các Thành viên HĐQT phải có các nội dung chủ yếu sau:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Họ tên, địa chỉ liên lạc/địa chỉ thư điện tử của Thành viên HĐQT;

OP-CLDVNB-Hạn chế

- c) Mục đích, nội dung cần lấy ý kiến;
 - d) Phương án biểu quyết, bao gồm: "đồng ý", "không đồng ý", "không có ý kiến";
 - e) Thời hạn gửi ý kiến về Văn phòng HĐQT;
 - f) Họ tên, chữ ký của Chánh Văn phòng HĐQT.
3. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến kèm hồ sơ, tài liệu đầy đủ từ Văn phòng HĐQT hoặc thời hạn khác được nêu tại Phiếu lấy ý kiến, các Thành viên có trách nhiệm gửi ý kiến của mình đối với vấn đề được xin ý kiến về Văn phòng HĐQT bằng văn bản, fax hoặc thư điện tử, hoặc phương thức phù hợp khác đảm bảo truyền đạt được ý kiến của mình tới Văn phòng HĐQT. Quá thời hạn nêu trên mà Thành viên HĐQT chưa gửi ý kiến trả lời thì được xem như Thành viên đó "không có ý kiến".
4. Văn phòng HĐQT tổng hợp ý kiến trả lời của các Thành viên HĐQT và lập thành Biên bản kiểm phiếu/Biên bản tổng hợp ý kiến với sự chứng kiến của Chủ tịch HĐQT. Biên bản kiểm phiếu/Biên bản tổng hợp ý kiến phải có các nội dung chủ yếu như sau:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích, nội dung cần lấy ý kiến;
 - c) Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết/ý kiến thu về, số phiếu biểu quyết/ý kiến hợp lệ, số phiếu biểu quyết/ý kiến không hợp lệ;
 - d) Tổng số phiếu/ý kiến "đồng ý", "không đồng ý", "không có ý kiến" đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
 - e) Họ tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và cán bộ phụ trách kiểm phiếu/tổng hợp ý kiến.
5. Người phụ trách kiểm phiếu và người chứng kiến kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của Biên bản kiểm phiếu/Biên bản tổng hợp ý kiến.
6. Nghị quyết, quyết định của HĐQT trong trường hợp xin ý kiến bằng văn bản/thư điện tử này có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT khi được hơn 1/2 số Thành viên HĐQT tham gia biểu quyết chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

CHƯƠNG V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Ngân hàng và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 21. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Điều 22. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc, Ban Điều hành

1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết, quyết định để TGD, Ban Điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết, quyết định đã ban hành.
2. HĐQT thực hiện phân cấp thẩm quyền, hạn mức, phạm vi quyết định cho TGD đối với việc điều hành hoạt động thường xuyên, hằng ngày của Ngân hàng. Việc phân cấp, phân quyền, ủy quyền có thể được thể hiện trong các quy định nội bộ của Ngân hàng hoặc được lập thành văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật, theo đề nghị của TGD/Ban Điều hành hoặc trong những trường hợp mà HĐQT xét thấy cần thiết. Những trường hợp không có phân cấp, phân quyền, ủy quyền của HĐQT thì thẩm quyền, hạn mức, phạm vi quyết định tối đa của TGD là mức cao nhất mà pháp luật, Điều lệ Ngân hàng cho phép.
3. TGD, Ban Điều hành có vai trò, trách nhiệm tham mưu, đề xuất các vấn đề để HĐQT xem xét, quyết định theo chức năng, nhiệm vụ (trường hợp các vấn đề cần có ý kiến tham mưu của Ủy ban/Hội đồng do HĐQT thành lập theo quy định pháp luật, quy định nội bộ của Ngân hàng, TGD/Ban Điều hành phải trình Ủy ban/Hội đồng tương ứng trước khi trình HĐQT); chịu trách nhiệm điều hành, thực thi các chỉ đạo, quyết định của HĐQT trong hoạt động nghiệp vụ, tác nghiệp của Ngân hàng. Các văn bản trình/báo cáo/đề xuất/kiến nghị HĐQT xem xét, quyết định, giải quyết công việc phải do TGD hoặc Thành viên Ban Điều hành được TGD phân công/ủy quyền ký trình. Các văn bản do TGD/Ban Điều hành trình HĐQT phải đảm bảo các thủ tục, quy định về hành chính, pháp lý và kèm theo đầy đủ các hồ sơ, tài liệu liên quan (nếu có) theo đúng quy định nội bộ của Ngân hàng.

CHƯƠNG VI

MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 23. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, Phó TGD, người quản lý khác trong Ngân hàng cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Ngân hàng và của các đơn vị trong Ngân hàng.
2. Người được yêu cầu cung cấp phải cung cấp kịp thời, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và tính chính xác của thông tin, tài liệu được cung cấp. Việc cung cấp thông tin, tài liệu có thể được thực hiện thông qua Văn phòng HĐQT hoặc gửi trực tiếp tới Thành viên HĐQT yêu cầu.

Điều 24. Thù lao của Thành viên HĐQT

Thù lao và các lợi ích khác của Thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 59 Điều lệ Ngân hàng. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.

Điều 25. Sử dụng tư vấn chuyên nghiệp

HĐQT và các Ủy ban của HĐQT có quyền thuê chuyên gia, tư vấn và kế toán độc lập (không phải nhân viên của Ngân hàng) làm các công việc cần thiết phù hợp với Điều lệ Ngân hàng và quy định của pháp luật để thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của mình.

Điều 26. Bộ phận giúp việc chuyên trách của HĐQT

1. Văn phòng HĐQT do HĐQT thành lập gồm Chánh Văn phòng HĐQT, Thư ký HĐQT và các cán bộ chuyên trách khác để giúp việc cho HĐQT. Chủ tịch HĐQT quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng HĐQT và số lượng, trách nhiệm, tiền lương và các chế độ khác của mỗi cán bộ nhân viên thuộc Văn phòng HĐQT, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định tại Điều lệ TPBank và quy định của pháp luật.

2. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT xem xét, bổ nhiệm Thư ký công ty để hỗ trợ cho hoạt động quản trị của Ngân hàng.
 - a) Thư ký công ty là Chánh Văn phòng HĐQT hoặc cán bộ khác theo quyết định của HĐQT từng thời kỳ.
 - b) Thư ký công ty có quyền, nghĩa vụ sau đây:
 - Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
 - Hỗ trợ Thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - Hỗ trợ Ngân hàng 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 của pháp luật, Điều lệ Ngân hàng và quyết định của HĐQT từng thời kỳ.

Điều 27. Lưu trữ hồ sơ và tài liệu HĐQT

1. Hồ sơ, tài liệu liên quan đến tổ chức và hoạt động của HĐQT được lưu trữ và bảo mật tại Văn phòng HĐQT thuộc Trụ sở chính của Ngân hàng, bao gồm những không giới hạn các hồ sơ, tài liệu sau:
 - a) Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp HĐQT.
 - b) Hồ sơ lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản/thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến, Biên bản kiểm phiếu/Biên bản tổng hợp ý kiến, Nghị quyết, quyết định của HĐQT và các hồ sơ, tài liệu liên quan.
2. Thành viên HĐQT chỉ được phép tìm hiểu hồ sơ, tài liệu tại Văn phòng. Trong trường hợp có nhu cầu sao chụp hoặc mang những hồ sơ, tài liệu này ra khỏi Văn phòng thì phải có sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT.
3. Các tài liệu, hồ sơ hoặc thông tin được Văn phòng HĐQT cung cấp theo yêu cầu riêng của Thành viên HĐQT phải là những tài liệu, thông tin liên quan đến công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thành viên đó.

CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này được ĐHĐCĐ TPBank nhất trí thông qua ngày .../.../2024, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2024 và thay thế cho Quy chế số 07/2021/QC-TPB.HĐQT ngày 13/05/2021 về tổ chức và hoạt động của HĐQT.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ Quy chế này do HĐQT quyết định sau khi được ĐHĐCĐ thông qua.
3. Những nội dung khác về tổ chức, hoạt động của HĐQT nếu chưa được đề cập tại Quy chế này (nếu có) sẽ được thực hiện theo các quy định pháp luật có liên quan, Điều lệ Ngân hàng và các văn bản khác của TPBank. Trường hợp Quy chế này có nội dung trái với quy định pháp luật thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực thi hành và TPBank sẽ tự động áp dụng quy định pháp luật tương ứng.
4. HĐQT của Ngân hàng được bầu trước ngày Luật Các TCTD số 32/2024/QH15 có hiệu lực thi hành mà không đáp ứng quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 69 của Luật này được tiếp tục hoạt động đến hết nhiệm kỳ HĐQT. Thành viên HĐQT, Thành viên HĐQT độc lập của Ngân hàng được bầu, bổ nhiệm trước ngày Luật Các TCTD số 32/2024/QH15 có hiệu lực thi hành mà không đáp ứng quy định tại các Điều 41, 42 và 43 của Luật này được tiếp tục đảm nhiệm chức vụ đến hết nhiệm kỳ hoặc đến hết thời hạn được bầu, bổ nhiệm.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.
2. Các Ông (Bà) Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Ban Điều hành, Chánh Văn phòng HĐQT, các Đơn vị, cá nhân có liên quan trong hệ thống TPBank chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như Khoản 2 Điều 29 (để t/hiện);
- Ban Kiểm soát;
- Lưu: VP.HQĐT.

ĐỖ MINH PHÚ