



DỰ THẢO
QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
BAN KIỂM SOÁT

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	Trang 2
Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh.....	Trang 2
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	Trang 2
Điều 3. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động	Trang 2
CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ	Trang 3
Mục 1. QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC QUẢN LÝ CỦA BAN KIỂM SOÁT.....	Trang 3
Điều 4. Cơ cấu và nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát.....	Trang 3
Điều 5. Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ.....	Trang 3
Điều 6. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ.....	Trang 3
Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với thành viên Ban Kiểm soát.....	Trang 3
Điều 8. Những trường hợp đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	Trang 4
Điều 9. Cung cấp, công bố công khai thông tin	Trang 4
Điều 10. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của thành viên Ban Kiểm soát	Trang 4
Mục 2. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT.....	Trang 4
Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát	Trang 4
Điều 12. Quyền, nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm soát	Trang 5
Điều 13. Quyền, nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát	Trang 6
Điều 14. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát	Trang 6
Điều 15. Thù lao, tiền lương, thưởng và các lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát	Trang 7
Mục 3. CÁC CUỘC HỌP CỦA BAN KIỂM SOÁT	Trang 7
Điều 16. Các cuộc họp của Ban Kiểm soát	Trang 7
Điều 17. Lấy ý kiến bằng văn bản, qua thư điện tử	Trang 8
Điều 18. Thông qua quyết định của Ban Kiểm soát.....	Trang 9
CHƯƠNG III: MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA BAN KIỂM SOÁT, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CỔ ĐÔNG SAIGONBANK.....	Trang 9
Điều 19. Mối quan hệ làm việc với Hội đồng quản trị.....	Trang 9
Điều 20. Mối quan hệ làm việc với Tổng Giám đốc	Trang 10
Điều 21. Mối quan hệ với cổ đông SAIGONBANK	Trang 10
CHƯƠNG IV: CÔNG TÁC BÁO CÁO.....	Trang 10
Điều 22. Báo cáo cho Cơ quan nhà nước	Trang 10
Điều 23. Báo cáo tại SAIGONBANK.....	Trang 10
CHƯƠNG V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	Trang 11
Điều 24. Tổ chức thực hiện	Trang 11
Điều 25. Hiệu lực thi hành	Trang 11

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN SÀI GÒN CÔNG THƯƠNG **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số ____/2025/SGB-BKS-QĐ

TP.Hồ Chí Minh, ngày ____tháng ____năm 2025

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát
Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Công thương"**

BAN KIỂM SOÁT

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN SÀI GÒN CÔNG THƯƠNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Căn cứ Thông tư số 13/2018/TT-NHNN ngày 18/5/2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về hệ thống kiểm soát nội bộ của ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các thông tư sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Quyết định số 92/QĐ-NH5 ngày 04/5/1993 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc cấp giấy phép hoạt động cho Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Công thương;
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Công thương;
- Căn cứ Biên bản họp Ban Kiểm soát số 07/2024/BKS-BBH ngày 10/12/2024;
- Căn cứ Nghị quyết số ____/SGB-ĐHĐCĐ-NQ ngày ____ tháng ____ năm 2025 của Đại hội đồng cổ đông Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Công thương;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **"Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Công thương"**.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 03/2020/SGB-BKS-QĐ ngày 10/3/2020 của Ban Kiểm soát Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Công thương về việc ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Công thương".

Điều 3. Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Chánh Văn Phòng Hội đồng quản trị, Trưởng Kiểm toán nội bộ, Trưởng các Phòng tại Hội sở, Giám đốc các Chi nhánh, Giám đốc Trung tâm Kinh doanh thẻ và Giám đốc Công ty con thuộc hệ thống Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Công thương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ngân hàng Nhà nước;
- Ban Kiểm soát (lưu).

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

Trần Thế Truyền

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN SÀI GÒN CÔNG THƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ____/2025/SGB-BKS-QĐ ngày __ tháng __ năm 2025
của Ban Kiểm soát Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Công thương)*

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát, mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc của SAIGONBANK.

2. Mọi hoạt động của Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát, đơn vị, cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát phải tuân thủ Điều lệ SAIGONBANK và Quy chế này.

3. Việc tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát áp dụng quy định của Quy chế này, Điều lệ SAIGONBANK và quy định của pháp luật.

4. Trường hợp Quy chế này có quy định khác hoặc không có quy định về tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát so với quy định của pháp luật thì áp dụng các quy định của pháp luật.

5. Trường hợp Quy chế này có quy định khác hoặc không có quy định về tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát so với Điều lệ SAIGONBANK thì áp dụng quy định tại Điều lệ SAIGONBANK.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. “SAIGONBANK”: là Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Công thương;

b. “Người quản lý của SAIGONBANK”: bao gồm Chủ tịch, thành viên khác của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ SAIGONBANK;

c. “Người điều hành của SAIGONBANK”: bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh và các chức danh tương đương theo quy định tại Điều lệ SAIGONBANK;

d. “Ngân hàng Nhà nước”: là Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

e. “Hệ thống kiểm soát nội bộ” là tập hợp các cơ chế, chính sách, quy trình, quy định nội bộ, cơ cấu tổ chức của SAIGONBANK và được tổ chức thực hiện nhằm bảo đảm phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời rủi ro.

2. Các từ ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ SAIGONBANK cũng có nghĩa tương tự như trong Quy chế này.

3. Trong Quy chế này, bất kỳ dẫn chiếu nào tới bất cứ quy định hoặc văn bản pháp luật nào sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản pháp luật thay thế.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. Ban Kiểm soát SAIGONBANK tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật, Ngân hàng Nhà nước, Điều lệ SAIGONBANK, Quy chế này và các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2. Mọi diễn biến và những thông tin thu thập được trong quá trình giám sát của Ban Kiểm soát phải được xem xét, đánh giá chính trực, khách quan, bảo mật, trách nhiệm, thận trọng.

3. Tất cả các báo cáo, kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát gửi cho Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Người điều hành của SAIGONBANK và các Cơ quan Nhà nước phải được thảo luận tập thể trong Ban Kiểm soát và tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị.

4. Ban Kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ trách nhiệm cá nhân về phạm vi công việc được phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát. Thành viên Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo về việc thực hiện các công việc được phân công phụ trách.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC QUẢN LÝ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 4. Cơ cấu và nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát có tối thiểu 05 (năm) thành viên, số lượng thành viên Ban Kiểm soát do Điều lệ SAIGONBANK quy định.

2. Ban Kiểm soát bao gồm 01 (một) Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát.

3. Ban Kiểm soát có Phòng Kiểm toán nội bộ, bộ phận giúp việc để thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát không quá 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát theo nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. 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. Trường hợp Ban Kiểm soát có số thành viên ít hơn số thành viên tối thiểu quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày không đủ số thành viên tối thiểu, SAIGONBANK phải bầu bổ sung, bảo đảm số thành viên tối thiểu.

6. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

Điều 5. Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ

Những trường hợp không được là thành viên Ban Kiểm soát quy định tại Luật Các tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ

Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ là thành viên Ban Kiểm soát quy định tại Luật Các tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với thành viên Ban Kiểm soát

Tiêu chuẩn và điều kiện để được bầu thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Luật Các tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Những trường hợp đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Luật Các tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 9. Cung cấp, công bố công khai thông tin

Việc cung cấp, công bố công khai thông tin đối với thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Luật Các tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 10. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của thành viên Ban Kiểm soát

Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của thành viên Ban Kiểm soát của SAIGONBANK phải tối thiểu bao gồm các quy tắc sau đây:

1. Chính trực: thực hiện công việc được giao một cách thẳng thắn, trung thực;
2. Khách quan: thực hiện công việc được giao khách quan; đánh giá công bằng không vì lợi ích cá nhân hoặc lợi ích của người khác;
3. Bảo mật: tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của SAIGONBANK;
4. Trách nhiệm: thực hiện công việc được giao đảm bảo tiến độ và chất lượng;
5. Thận trọng: thực hiện công việc được giao một cách thận trọng.

Mục 2

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát

1. Giám sát hoạt động quản trị, điều hành SAIGONBANK trong việc tuân thủ pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ và 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 theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng và Điều lệ của SAIGONBANK.

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 SAIGONBANK về kế toán, báo cáo.

3. Tổ chức thực hiện kiểm toán nội bộ; được tiếp cận, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản trị, điều hành SAIGONBANK, có quyền sử dụng các nguồn lực của SAIGONBANK 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 nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Kiểm soát.

4. Giám sát thực trạng tài chính, thẩm định báo cáo tài chính 06 tháng đầu năm và hằng năm của SAIGONBANK; 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 cần 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.

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 SAIGONBANK 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.

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 SAIGONBANK, cụ thể: Những trường hợp không được cấp tín dụng; Hạn chế cấp tín dụng; Giới hạn cấp tín dụng;

Giới hạn góp vốn, mua cổ phần; Tỷ lệ đảm bảo an toàn; Kinh doanh bất động sản; Yêu cầu bảo đảm an toàn giao dịch điện tử trong hoạt động ngân hàng; Quyền, nghĩa vụ của công ty kiểm soát; Góp vốn, mua cổ phần giữa các công ty con, công ty liên kết, công ty kiểm soát; Xây dựng phương án khắc phục dự kiến trong trường hợp can thiệp sớm.

7. Kiểm tra sổ sách kế toán, các tài liệu khác và công việc quản lý, điều hành hoạt động của SAIGONBANK khi xét thấy cần thiết hoặc trong các trường hợp sau đây:

a) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

b) Theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước hoặc của cổ đông lớn, nhóm cổ đông lớn phù hợp với quy định của pháp luật. Việc kiểm tra được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 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.

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 SAIGONBANK có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ, quy định nội bộ của SAIGONBANK, 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).

9. Lập danh sách cổ đông sáng lập trong thời hạn 05 năm kể từ ngày là cổ đông sáng lập, cổ đông sở hữu từ 01% 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 của SAIGONBANK, cổ đông sở hữu từ 01% vốn điều lệ trở lên; lưu giữ và cập nhật thay đổi của danh sách này.

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 của SAIGONBANK.

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 hoặc trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ SAIGONBANK.

12. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh thuộc Phòng Kiểm toán nội bộ.

13. Kịp thời báo cáo Ngân hàng Nhà nước về các hành vi vi phạm quy định tại các khoản 6, 8 và 11 Điều này và các hành vi vi phạm về tỷ lệ sở hữu cổ phần, người có liên quan theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng.

14. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

15. Nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ SAIGONBANK.

Điều 12. Quyền, nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm soát

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát quy định tại Điều 11 Quy chế này và chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.

2. Triệu tập và làm chủ tọa cuộc họp Ban Kiểm soát.

3. Thay mặt Ban Kiểm soát ký văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát.

4. Thay mặt Ban Kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường quy định tại khoản 11 Điều 11 Quy chế này hoặc đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường.

5. Tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

6. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến đó khác với nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

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.

8. Bảo đảm 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.

9. Giám sát, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và quyền, nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát.

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.

11. Quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ SAIGONBANK.

Điều 13. Quyền, nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ SAIGONBANK, 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 SAIGONBANK và của cổ đông; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.

2. Bầu một thành viên Ban Kiểm soát làm Trưởng Ban Kiểm soát.

3. Yêu cầu Trưởng Ban Kiểm soát triệu tập Ban Kiểm soát họp bất thường.

4. Kiểm soát hoạt động kinh doanh, kiểm soát sổ sách kế toán, tài sản, báo cáo tài chính và kiến nghị biện pháp khắc phục.

5. Yêu cầu người quản lý báo cáo, giải trình về thực trạng tài chính, kết quả kinh doanh của công ty con, kế hoạch, dự án, chương trình đầu tư phát triển và quyết định khác trong quản lý, điều hành SAIGONBANK.

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

7. Báo cáo Trưởng Ban Kiểm soát về hoạt động tài chính bất thường của SAIGONBANK và chịu trách nhiệm về đánh giá, kết luận của mình.

8. Tham dự cuộc họp của Ban Kiểm soát, thảo luận và biểu quyết về vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích với thành viên đó.

9. Quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ SAIGONBANK.

Điều 14. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo phải được gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho Trưởng Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do SAIGONBANK phát hành được gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của SAIGONBANK lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các

địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của SAIGONBANK trong giờ làm việc để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 15. Thù lao, tiền lương, thưởng và các lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát

Thù lao, tiền lương, thưởng và các lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông SAIGONBANK, Điều lệ SAIGONBANK, quy định nội bộ của SAIGONBANK và các quy định của pháp luật có liên quan.

Mục 3

CÁC CUỘC HỌP CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 16. Các cuộc họp của Ban Kiểm soát

1. Cuộc họp bầu Trưởng Ban Kiểm soát:

a. Cuộc họp Ban Kiểm soát đầu tiên phải được tổ chức trong vòng 30 (ba mươi) ngày sau ngày các thành viên được bầu. Người có phiếu bầu cao nhất triệu tập, trường hợp có 02 (hai) hay nhiều thành viên có số phiếu bầu ngang nhau thì các thành viên trúng cử thống nhất chọn 01 (một) người trong số họ để triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát đầu tiên và bầu Trưởng Ban Kiểm soát. Người được quyền triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát dự kiến chương trình, thời gian và địa điểm họp trước ngày họp dự kiến ít nhất 07 (bảy) ngày.

b. Trong thời hạn tối đa 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Trưởng Ban Kiểm soát bị đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm, các thành viên Ban Kiểm soát còn lại họp để bầu một thành viên là Trưởng Ban Kiểm soát.

2. Cuộc họp:

Ban Kiểm soát họp ít nhất 01 (một) lần mỗi quý, cuộc họp được tiến hành sau 05 (năm) ngày kể từ khi gửi thông báo cho các thành viên Ban Kiểm soát.

3. Cuộc họp bất thường:

a. Cuộc họp bất thường của Ban Kiểm soát được Trưởng Ban Kiểm soát triệu tập khi cần thiết hoặc trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày theo đề nghị của:

- (i) Ngân hàng Nhà nước;
- (ii) Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- (iii) Ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng quản trị;
- (iv) Ít nhất 2/3 số thành viên Ban Kiểm soát;
- (v) Tổng Giám đốc hoặc những người khác do Điều lệ quy định;

b. Trường hợp sau hai lần đề nghị liên tiếp mà Trưởng Ban Kiểm soát không triệu tập cuộc họp bất thường thì các thành viên Ban Kiểm soát còn lại bầu một trong số họ theo nguyên tắc đa số để triệu tập và là chủ tọa cuộc họp bất thường.

4. Thông báo, hình thức, thành phần:

a. Trưởng Ban Kiểm soát là người triệu tập và chủ trì cuộc họp, ngoại trừ cuộc họp bầu Trưởng Ban Kiểm soát và trường hợp tại điểm b khoản 3 Điều này. Trưởng họp vắng mặt, Trưởng Ban Kiểm soát có thể ủy quyền bằng văn bản cho thành viên Ban Kiểm soát khác thực hiện nhiệm vụ này.

b. Thông báo triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát lập bằng tiếng Việt, ghi rõ: thời gian, địa điểm, hình thức họp, nội dung họp và các tài liệu đính kèm (nếu có). Thông báo này có thể bằng giấy mời, điện thoại, tin nhắn, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của thành viên Ban Kiểm soát đã đăng ký tại SAIGONBANK.

c. Trưởng họp vắng mặt, thành viên Ban Kiểm soát thông báo cho Ban Kiểm soát ít nhất 02 (hai) ngày trước khi cuộc họp diễn ra, có quyền ủy quyền cho người thay thế là một trong các thành viên Ban Kiểm soát khác.

d. Cuộc họp Ban Kiểm soát có thể tiến hành theo hình thức họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc kết hợp cả hai. Hình thức này phải ghi rõ trong Biên bản họp Ban Kiểm soát.

e. Cuộc họp Ban Kiểm soát được tiến hành tại trụ sở SAIGONBANK hoặc địa điểm khác theo sự thống nhất của các thành viên Ban Kiểm soát.

f. Cuộc họp Ban Kiểm soát được tiến hành khi có 2/3 (hai phần ba) số thành viên Ban Kiểm soát trở lên trực tiếp tham dự hoặc thông qua người đại diện được ủy quyền dự họp. Trường hợp cuộc họp của Ban Kiểm soát được triệu tập nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định tại Điểm này, Trưởng Ban Kiểm soát phải triệu tập tiếp cuộc họp lần hai trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày tiếp theo. Sau hai lần triệu tập họp vẫn không đủ số thành viên tham dự theo quy định tại Điểm này, Trưởng Ban Kiểm soát phải thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và đề nghị triệu tập Đại hội 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.

5. Biên bản họp Ban Kiểm soát

a. Các cuộc họp Ban Kiểm soát phải được ghi biên bản, có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản cuộc họp được lập bằng tiếng Việt, ghi chi tiết, rõ ràng, thể hiện một số nội dung chủ yếu sau: Thời gian, địa điểm, thành phần dự họp, hình thức họp, nội dung họp, kết quả biểu quyết (nếu có), chữ ký tất cả các thành viên dự họp.

b. Biên bản họp Ban Kiểm soát và các tài liệu liên quan được lưu giữ tại SAIGONBANK bởi Ban Kiểm soát.

Điều 17. Lấy ý kiến bằng văn bản, qua thư điện tử

1. Ban Kiểm soát có thể thông qua các quyết định của mình bằng cách tổ chức lấy ý kiến của các thành viên Ban Kiểm soát bằng văn bản hoặc qua thư điện tử, trừ trường hợp bầu Trưởng Ban Kiểm soát.

2. Trưởng Ban Kiểm soát có quyền tổ chức lấy ý kiến của các thành viên Ban Kiểm soát để thông qua các quyết định của Ban Kiểm soát bằng văn bản hoặc qua thư điện tử nếu xét thấy không cần thiết tổ chức cuộc họp.

3. Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm chỉ đạo việc gửi phiếu lấy ý kiến bằng văn bản hoặc thư điện tử và các tài liệu cần thiết đến các thành viên Ban Kiểm soát có quyền biểu quyết chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến hoặc gửi ý kiến qua thư điện tử.

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

- a. Mục đích lấy ý kiến;
- b. Vấn đề cần lấy ý kiến;
- c. Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- d. Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến;
- e. Chữ ký của Trưởng Ban Kiểm soát đối với lấy ý kiến bằng văn bản hoặc phiếu ý kiến được gửi bằng địa chỉ email đã đăng ký đối với lấy ý kiến bằng thư điện tử;
- f. Chữ ký của thành viên Ban Kiểm soát đối với lấy ý kiến bằng văn bản hoặc phiếu ý kiến được gửi bằng địa chỉ email đã đăng ký đối với lấy ý kiến bằng thư điện tử.

5. Các thành viên Ban Kiểm soát có thể gửi ý kiến theo một trong các hình thức sau:

a. Qua thư có bảo đảm: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Ban Kiểm soát. Phiếu lấy ý kiến gửi về Ban Kiểm soát lưu trong phong bì dán kín, người khác không được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Qua thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Ban Kiểm soát thông qua địa chỉ thư điện tử của Trưởng Ban Kiểm soát và được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

6. Các phiếu lấy ý kiến hoặc thư điện tử gửi về Ban Kiểm soát sau thời hạn lấy ý kiến hoặc đã bị mở đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản và bị tiết lộ trước thời điểm

kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không gửi về Ban Kiểm soát đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản hoặc không gửi đến địa chỉ thư điện tử của Trưởng Ban Kiểm soát đối với trường hợp lấy ý kiến bằng thư điện tử được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

7. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức, chỉ đạo bộ phận giúp việc kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu, gồm nội dung chủ yếu sau: các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua; ý kiến của từng thành viên Ban Kiểm soát đã tham gia biểu quyết; kết quả biểu quyết của từng vấn đề lấy ý kiến để thông qua. Trưởng Ban Kiểm soát và những người tham gia kiểm phiếu cùng ký tên. Phiếu lấy ý kiến của các thành viên Ban Kiểm soát, Biên bản kiểm phiếu được lưu giữ tại Ban Kiểm soát. Kết quả kiểm phiếu được thông báo đến các thành viên Ban Kiểm soát.

8. Việc thông qua quyết định của Ban Kiểm soát bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc lấy ý kiến qua thư điện tử có giá trị như được thông qua tại cuộc họp Ban Kiểm soát.

Điều 18. Thông qua quyết định của Ban Kiểm soát

1. Mỗi thành viên Ban Kiểm soát sẽ có một phiếu biểu quyết, quyết định của Ban Kiểm soát được thông qua khi được đa số thành viên Ban Kiểm soát có quyền biểu quyết tán thành. 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 (trường hợp Trưởng Ban Kiểm soát vắng mặt).

2. Quyết định của Ban Kiểm soát được thể hiện bằng văn bản như: Biên bản, Nghị quyết, Quyết định, Thông báo, Kết luận ...

CHƯƠNG III

MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA BAN KIỂM SOÁT, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CỔ ĐÔNG SAIGONBANK

Điều 19. Mối quan hệ làm việc với Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải đảm bảo Trưởng Ban Kiểm soát được mời tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, được quyền tham gia thảo luận về các nội dung cuộc họp nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, Trưởng Ban Kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của SAIGONBANK.

3. 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 các thành viên Hội đồng quản trị cũng như các nghị quyết, quyết định và biên bản họp Hội đồng quản trị được cung cấp cho Trưởng Ban Kiểm soát cùng thời điểm và phương thức với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

4. Chương trình, nội dung và dự kiến các vấn đề quyết nghị tại cuộc họp Hội đồng quản trị phải được gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát cùng thời điểm và phương thức gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.

5. Ban Kiểm soát thông tin cho Hội đồng quản trị về kết quả kiểm toán nội bộ khi kiểm toán nội bộ về giám sát của quản lý cấp cao đối với Hội đồng quản trị.

6. Hội đồng quản trị thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm soát đối với Hội đồng quản trị tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) và thông báo cho Ban Kiểm soát về kết quả thực hiện kiến nghị.

Điều 20. Mối quan hệ làm việc với Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc thực hiện báo cáo theo quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của SAIGONBANK. Ngoài ra, Tổng Giám đốc thực hiện báo cáo hoặc cung cấp thông tin theo yêu cầu của Trưởng Ban Kiểm soát.
2. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của SAIGONBANK, Tổng Giám đốc cần báo cáo ngay cho Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát để có hướng xử lý.
3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo kịp thời để hoàn thành nhiệm vụ được giao.
4. Ban Kiểm soát thông tin cho Tổng Giám đốc về kết quả kiểm toán nội bộ khi kiểm toán nội bộ về giám sát của quản lý cấp cao đối với Tổng Giám đốc.
5. Tổng Giám đốc tiếp nhận báo cáo nội bộ về kiểm toán nội bộ, tổ chức thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm soát đối với Tổng Giám đốc tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) và báo cáo Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát kết quả thực hiện các kiến nghị.
6. Các văn bản báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 21. Mối quan hệ với cổ đông SAIGONBANK

1. Ban Kiểm soát báo cáo cổ đông về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều lệ SAIGONBANK.
2. Ban Kiểm soát báo cáo, giải trình về những vấn đề mà cổ đông lớn hoặc nhóm cổ đông lớn yêu cầu kiểm tra theo quy định pháp luật, Điều lệ SAIGONBANK.

CHƯƠNG IV CÔNG TÁC BÁO CÁO

Điều 22. Báo cáo cho Cơ quan nhà nước

1. Ban Kiểm soát ban hành Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm theo đề nghị của Trưởng Kiểm toán nội bộ sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm được ban hành trước ngày 15 tháng 12 của năm trước. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành (sửa đổi, bổ sung), Ban Kiểm soát gửi Kế hoạch kiểm toán nội bộ cho Ngân hàng Nhà nước (Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng)
2. Hàng năm, Ban Kiểm soát phải gửi Báo cáo về kiểm toán nội bộ cho Ngân hàng Nhà nước theo quy định tại Thông tư số 13/2018/TT-NHNN ngày 18 tháng 5 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về hệ thống kiểm soát nội bộ ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính và các quy định của pháp luật có liên quan.
3. Ban Kiểm soát báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác khi có yêu cầu.

Điều 23. Báo cáo tại SAIGONBANK

1. Định kỳ (quý, năm), Tổng Giám đốc báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh cho Ban Kiểm soát.

2. Định kỳ (quý, năm), Ban Kiểm soát thực hiện báo cáo dựa trên báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh; thông qua các báo cáo, sổ sách, chứng từ, tài liệu khi cần thiết; tình hình thực hiện các chỉ tiêu tài chính, tín dụng, thu nhập, chi phí, lợi nhuận.

3. Cuối năm tài chính, Ban Kiểm soát soạn thảo và tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc về Báo cáo thẩm định Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo tài chính và đánh giá công tác quản trị điều hành của Hội đồng quản trị trước khi trình Đại hội đồng cổ đông thường niên.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Tổ chức thực hiện

Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Chánh Văn Phòng Hội đồng quản trị, Trưởng Kiểm toán nội bộ, Trưởng các Phòng tại Hội sở, Giám đốc các Chi nhánh, Giám đốc Trung tâm Kinh doanh thẻ và Giám đốc Công ty con thuộc hệ thống Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn Công thương chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Việc sửa đổi, bổ sung các điều khoản của Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN

Trần Thế Truyền