NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: /2025/TTr-HĐQT	*Hà Nội, ngày tháng năm 2025*

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

V/v: "Sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Việt Á"

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Ngân hàng TMCP Việt Á

- *Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 18/01/2024;*
- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;*
- *Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (sau đây gọi tắt là Nghị định 155/2020/NĐ-CP);*
- *Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là Thông tư 116/2020/TT-BTC);*
- *Căn cứ Điều lệ hiện hành của Ngân hàng TMCP Việt Á ("VAB"),*

Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Việt Á kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị VAB, cụ thể như sau:

1. **Mục đích sửa đổi, bổ sung.**

   Nhằm đảm bảo cập nhật quy định của pháp luật một cách kịp thời, đồng thời, trên cơ sở áp dụng thực tiễn, Hội đồng Quản trị nhận thấy cần sửa đổi, bổ sung một số quy định để phù hợp với thực tiễn hoạt động, cũng như tạo điều kiện thuận lợi cho Hội đồng Quản trị thực hiện vai trò quản trị của mình.

2. **Nội dung văn bản sửa đổi, bổ sung.**

   Nội dung sửa đổi các Điều/Khoản của Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị VAB: theo nội dung tại Dự thảo và Bảng so sánh Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2024 và sau khi sửa đổi; đính kèm Tờ trình này.

3. **Nội dung trình phê duyệt của Hội đồng Quản trị.**

   Từ các nội dung nêu trên, Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông các nội dung như sau:

   a. Thông qua các nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị VAB, hiệu lực kể từ ngày Hội đồng Quản trị ký ban hành (trừ các điều khoản chuyển tiếp theo dự thảo Quy chế) và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị VAB ban hành kèm theo Quyết định số 106/2024/QĐ-HĐQT ngày 10/5/2024 của Hội đồng Quản trị.

b. Chấp thuận giao cho Hội đồng Quản trị thực hiện hoàn chỉnh dự thảo và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị VAB theo nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông 2025 thông qua tại cuộc họp, bao gồm cả việc sửa đổi, bổ sung nội dung, điều chỉnh thứ tự điều khoản phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tiễn.

VAB thực hiện công bố thông tin, đăng ký, thông báo cho các Cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật và thông báo cho các Cổ đông VAB tại trang thông tin điện tử của VAB.

Trân trọng kính trình.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Phương Thành Long

Nơi nhận:
- *Quý Cổ đông;*
- *TV HĐQT, BKS;*
- *Lưu VP.HĐQT.*

BẢNG SO SÁNH NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
1.			**Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT**		
2.	Khoản 1	Điều 4	1. Hội đồng Quản trị (HĐQT) làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền thông qua việc biểu quyết tại các cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản; mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết có giá trị như nhau.	1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể.	Tham chiếu mẫu Quy chế HĐQT tại Thông tư 116/2020/TT-BTC. Đồng thời, nội dung này đã có tại Điều 6 Quy chế này.
3.			**CHƯƠNG II** **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HĐQT, CHỦ TỊCH HĐQT, THÀNH VIÊN HĐQT VAB**	**CHƯƠNG II** **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**	Sắp xếp lại cấu trúc văn bản (Tham chiếu mẫu Quy chế HĐQT tại Thông tư 116/2020/TT-BTC.)
4.			**Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT**		
5.	Khoản 1	Điều 5	1. Hội đồng Quản trị phải có không ít hơn 05 (Năm) thành viên và không quá 11 (Mười một) thành viên. Số lượng thành viên của từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. HĐQT phải có tối thiểu 02 thành viên độc lập, hai phần ba tổng số thành viên phải là thành viên độc lập và thành viên không phải là người điều hành VAB.	1. Hội đồng Quản trị phải có <u>tối thiểu</u> 05 (Năm) thành viên và không quá 11 (Mười một) thành viên. Số lượng thành viên của từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. HĐQT phải có tối thiểu 02 thành viên độc lập, hai phần ba tổng số thành viên phải là thành viên độc lập và thành viên không phải là người điều hành VAB.	Phù hợp với Điều 69 Luật các TCTD 2024
6.			**Điều 6. Nhiệm vụ và Quyền hạn của HĐQT**		
7.	Khoản 2	Điều 6	2.1. Thông qua phương án huy động vốn	Bãi bỏ	Sửa đổi bổ sung phù hợp quy định Luật các tổ chức tín dụng
8.	Khoản 2	Điều 6	2.5. Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động, ngành nghề kinh doanh của VAB theo quy định của pháp	2.4. <u>Thông qua việc đề nghị cấp đổi Giấy phép, cấp bổ sung nội dung hoạt động vào Giấy phép</u>	Sửa đổi theo quy định tại Thông tư

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			luật trên cơ sở phê duyệt chủ trương của ĐĐHĐCĐ; quyết định việc thành lập, thay đổi thông tin, thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh của các chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trên toàn hệ thống VAB.	của VAB; quyết định việc thành lập, thay đổi thông tin, thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh của các chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trên toàn hệ thống VAB.	34/2024/TT-NHNN nhằm thuận tiện trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến thay đổi/bổ sung Giấy phép hoạt động của VAB (thẩm quyền sửa đổi bổ sung nội dung hoạt động NHNN cho phép HĐQT của TCTD quyết định)
9.	Khoản 2	Điều 6	2.6. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, thưởng và lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Người điều hành khác theo quy định nội bộ của Hội đồng Quản trị	2.5. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, thưởng và lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Người điều hành khác thuộc thẩm quyền theo quy định nội bộ của Hội đồng Quản trị	Làm rõ từ ngữ
10.	Khoản 2	Điều 6	2.9. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của VAB như sau a) Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của VAB mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 10% vốn điều lệ trở lên của VAB 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 Đại hội đồng cổ đông.	2.8. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của VAB như sau a) Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của VAB mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 10% vốn điều lệ trở lên của VAB 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 Đại hội đồng cổ	Bổ sung thuận tiện trong quá trình hoạt động của VAB

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
				đông. Hội đồng Quản trị có thể giao/phân cấp/phân quyền. quyết định phương án đầu tư, góp vốn, mua cổ phần phù hợp với thực tiễn hoạt động của VAB.	
11.	Khoản 2	Điều 6	2.13.Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty con; phê chuẩn Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty con; cử người đại diện theo ủy quyền của VAB tại Công ty con; các quyền và nghĩa vụ khác của Chủ sở hữu đối với Công ty con được quy định tại Điều lệ này, các Quy chế của Hội đồng Quản trị ban hành từng thời kỳ và/hoặc Điều lệ công ty con	2.12.Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty con; phê chuẩn Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty con; cử người đại diện theo ủy quyền của VAB tại Công ty con; quyết định thay đổi trụ sở chính của công ty con; các quyền và nghĩa vụ khác của Chủ sở hữu đối với Công ty con được quy định tại Điều lệ này, các Quy chế của Hội đồng Quản trị ban hành từng thời kỳ và/hoặc Điều lệ công ty con	Sửa đổi nhằm thuận tiện trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến quyết định thay đổi trụ sở chính của công ty con VAB.
12.	Khoản 2	Điều 6	2.31. Tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ về mức đủ vốn; Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế của đánh giá nội bộ về mức đủ vốn theo yêu cầu, kiến nghị của Ngân hàng Nhà nước, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác	2.30. Giám sát Tổng giám đốc trong việc tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ về mức đủ vốn; Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế của đánh giá nội bộ về mức đủ vốn theo yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác	Điều chỉnh phù hợp nguyên tắc tại Thông tư 13/2018/TT-NHNN và các văn bản sửa đổi, bổ sung.
13.	Khoản 6	Điều 6	6. Giúp việc cho HĐQT có các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc HĐQT, Thư ký HĐQT và Văn phòng HĐQT. Chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc HĐQT, Thư ký HĐQT và Văn phòng HĐQT được quy định tại Chương V của Quy chế này và theo quy định nội bộ của VAB từng thời kỳ.	Bãi bỏ	Do đã có quy định tại Điều 25 Quy chế này
14.		Điều 12	**Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**	**Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**	Chuyển điều 12 lên Chương II. HĐQT

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
					(Tham chiếu mẫu TT 116)
15.		Điều 13	**Điều 13. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường**	**Điều 8. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường**	Chuyển điều 13 lên Chương II. HĐQT (Tham chiếu mẫu TT 116)
16.				**CHƯƠNG III** **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**	Tách chương III Thành viên HĐQT (từ chương II. Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT) (Phù hợp Tham chiếu mẫu TT 116/2020.TT-BTC)
17.		Điều 7	**Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT** 1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình. 2. Triệu tập và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT. 3. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT. 4. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT. 5. Làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.	**Điều 9. Chủ tịch Hội đồng Quản trị** 1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. 2. Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là người điều hành, thành viên Ban Kiểm soát của VAB và tổ chức tín dụng khác, người quản lý doanh nghiệp khác. 3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ VAB và quy định nội bộ khác VAB.	Tham chiếu Điều 7 mẫu quy chế HĐQT tại TT 116/2020/TT-BTC, Điều 43 luật các TCTD 2024

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			6. Đảm bảo 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. 7. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT. 8. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các quyền, nghĩa vụ chung. 9. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ủy ban của HĐQT tối thiểu mỗi năm 01 (Một) lần và báo cáo Đại hội đồng Cổ đông về kết quả đánh giá này. 10. Thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT. 11. Có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của VAB, báo cáo kiểm toán và báo cáo khác thuộc trách nhiệm của HĐQT. 12. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt tại trụ sở VAB hoặc Chủ tịch HĐQT không làm việc được hoặc các trường hợp khác nếu Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác trong HĐQT để thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các		

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số cho đến khi có quyết định mới của HĐQT. 13. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của VAB (nếu có).		
18.		Điều 8	**Điều 8. Quyền và nghĩa vụ 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 VAB 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 tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người điều hành VAB, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình, làm rõ các vấn đề có liên quan đến báo cáo. 3. Tham dự các cuộc họp HĐQT, tham gia việc lấy ý kiến bằng văn bản, thảo luận và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng Cổ đông và trước HĐQT về quyết định của mình. 4. Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và HĐQT.	**Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT** 1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Điều lệ VAB và pháp luật liên quan. 2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty. 3. Thành viên độc lập của HĐQT (trong trường hợp VAB niêm yết) phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.	Điều lệ đã có quy định cụ thể

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			5. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng Cổ đông, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu. 6. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 55 Điều lệ VAB và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. 7. Yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định tại Điều lệ VAB. 8. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Điều lệ VAB. 9. Yêu cầu Người điều hành, Người quản lý cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VAB nhằm thực hiện nhiệm vụ quản trị của mình. 10. 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, 2.6, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 2.15, 2.21 và 2.36 Điều 6 của Quy chế này. 11. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ VAB và quy định pháp luật (nếu có).		
19.			**CHƯƠNG III** **TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**		Gộp Chương này vào Chương III. Thành viên HĐQT

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
20.		Điều 14	**Điều 14. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên HĐQT** 1. Cá nhân được bầu làm thành viên HĐQT phải đáp ứng được các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: a) Có đủ năng lực hành vi dân sự. b) Không thuộc đối tượng không được là thành viên HĐQT theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ VAB, quy định tại Luật các Tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật về ngân hàng; không thuộc đối tượng bị cấm quản lý Ngân hàng theo quy định của Luật doanh nghiệp. c) Có sức khỏe và hiểu biết pháp luật. d) Có đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước. e) Có trình độ từ đại học trở lên. f) 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 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 làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán. 2. Đối với thành viên độc lập của HĐQT, ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện nêu tại khoản 1 Điều này, phải đảm	**Điều 14. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên HĐQT** 1. Thành viên HĐQT, thành viên độc lập của HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều lệ VAB và Luật các tổ chức tín dụng. 2. Không thuộc đối tượng không được là thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ VAB, Luật các tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật về ngân hàng.	Điều lệ đã có quy định cụ thể

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			bảo yêu cầu về tiêu chuẩn và tính độc lập theo quy định sau: a) Không phải là người đang làm việc cho VAB hoặc Công ty con của VAB hoặc đã làm việc cho VAB hoặc Công ty con của VAB trong 03 (ba) năm liền kề trước đó. b) Không phải là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của VAB ngoài những khoản thù lao của thành viên HĐQT được hưởng theo quy định. c) Không phải là người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là Cổ đông lớn của VAB, Người quản lý hoặc kiểm soát viên, thành viên BKS của VAB hoặc công ty con của VAB. d) Không đại diện sở hữu cổ phần của VAB; không cùng với người có liên quan sở hữu trực tiếp, gián tiếp từ 01% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VAB. e) Không phải là Người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của VAB tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 (Năm) năm liền kề trước đó.		
21.			**Điều 17. Đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT**		
22.	Khoản 4	Điều 17	4. Sau khi đương nhiên mất tư cách, thành viên HĐQT của VAB vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm kể từ ngày được ĐHĐCĐ bầu vào vị trí này.	4. Sau khi đương nhiên mất tư cách, thành viên HĐQT của VAB vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.	Điều 45.3 Luật các TCTD 2024.
23.			**Điều 18. Bãi nhiệm, miễn nhiệm**		

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
24.	Khoản 1	Điều 18	1. Chủ tịch và thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau: a) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự. b) Có đơn xin từ chức hoặc văn bản (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi HĐQT của VAB để trình ĐHĐCĐ. c) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật và điều lệ VAB từng thời kỳ. d) Khi thành viên độc lập HĐQT không đáp ứng quy định tại Khoản 2Điều 55, Điều 43, điểm b khoản 2 Điều 49 của Điều lệ. e) Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 14 của Quy chế này. f) Theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền bầu, bổ nhiệm. g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB từng thời kỳ	1. Trừ trường hợp đương nhiên mất tư cách quy định tại Điều 16 của Quy chế này và Điều lệ VAB, Chủ tịch và thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau: a) Miễn nhiệm khi có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi HĐQT của VAB; b) Bãi nhiệm khi không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (Sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; c) Bãi nhiệm khi không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 55 Điều lệ này. d) Bãi nhiệm khi thành viên độc lập HĐQT không đáp ứng quy định tại Điều 55, Điều 43, Điều 49 của Điều lệ này; e) Bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông; f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.	Điều 46 Luật các TCTD
25.	Khoản 3	Điều 18	3. HĐQT tổ chức cuộc họp khi có đủ tài liệu, cơ sở xác định Chủ tịch, thành viên HĐQT thuộc các trường hợp bị bãi nhiệm, miễn nhiệm và phải gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước kèm tài liệu liên quan về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều này trong thời hạn 10 (mười)	3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các nhân sự theo quy định tại khoản 1 Điều này, HĐQT phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước.	Điều 46.3 Luật các TCTD

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			ngày làm việc kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm.		
26.			**Điều 19. Thay thế thành viên HĐQT**		
27.	Khoản 1	Điều 19	1. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức phải có đơn từ chức hoặc văn bản gửi đến HĐQT. hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định thì các thành viên còn lại của HĐQT phải tổ chức họp để tiến hành bầu một thành viên HĐQT đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành thay thế làm Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức của Chủ tịch HQĐT hoặc bị bãi miễn.	1. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định thì các thành viên còn lại của HĐQT phải tiến hành bầu một thành viên HĐQT đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành thay thế làm Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức của Chủ tịch HQĐT hoặc bị miễn nhiệm, bãi miễn.	Cập nhật phù hợp với quy định pháp luật.
28.	Khoản 2	Điều 19	2. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ sẽ bầu thành viên HĐQT mới để thay thế cho thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những thành viên còn thiếu.	3. Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế, bổ sung thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định của Điều lệ VAB và quy định pháp luật.	Cập nhật phù hợp với quy định pháp luật.
29.	Khoản 4	Điều 19	4. Những người được bầu giữ chức Chủ tịch và thành viên HĐQT có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm ngay công việc của chức danh được bầu. Chủ tịch, các thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch, các thành viên HĐQT mới được bầu xử lý.	4. Những người được bầu giữ chức Chủ tịch và thành viên HĐQT có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm ngay công việc của chức danh được bầu. Chủ tịch, các thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch, các thành viên HĐQT mới.	Cập nhật phù hợp với quy định pháp luật.
30.			**Điều 21. Công khai các khoản lợi ích có liên quan**		
31.	Khoản 1	Điều 21	1. Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và các chức danh tương đương của VAB phải công khai với VAB các thông tin sau đây:	1. Thành viên HĐQT phải công khai với VAB các thông tin sau đây:	Phù hợp với đối tượng điều chỉnh của Quy chế này

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
32.	Khoản 2	Điều 21	2. Cổ đông sở hữu từ 01% vốn điều lệ trở lên của VAB phải cung cấp cho tổ chức tín dụng các thông tin sau đây: a) 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 là tổ chức; ngày cấp, nơi cấp của giấy tờ này; b) Thông tin về người có liên quan theo quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này; c) Số lượng, tỷ lệ sở hữu cổ phần của mình tại VAB; d) Số lượng, tỷ lệ sở hữu cổ phần của người có liên quan của mình tại VAB.	Bãi bỏ	Do không thuộc quy định của Quy chế này
33.	Khoản 3	Điều 21	3. Đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải gửi VAB bằng văn bản cung cấp thông tin lần đầu và khi có thay đổi các thông tin này trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin.	3. Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này phải gửi VAB bằng văn bản cung cấp thông tin lần đầu và khi có thay đổi các thông tin này trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin.	Bỏ điều khoản trích dẫn cho phù hợp
34.	Khoản 3	Điều 21	Đối với thông tin tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này, cổ đông chỉ phải cung cấp thông tin cho VAB khi có mức thay đổi về tỷ lệ sở hữu cổ phần của mình, tỷ lệ sở hữu cổ phần của mình và người có liên quan từ 01% vốn điều lệ trở lên của VAB so với lần cung cấp liền trước.	Bãi bỏ	Do không thuộc quy định của Quy chế này
35.	Khoản 4	Điều 21	4. VAB phải niêm yết, lưu giữ thông tin quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này tại trụ sở chính của VAB và gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày VAB nhận	4. VAB phải niêm yết, lưu giữ thông tin quy định tại khoản 1 Điều này tại trụ sở chính của VAB và gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ	Điều chỉnh trích dẫn điều khoản phù hợp

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			được thông tin cung cấp. Định kỳ hằng năm, VAB công bố thông tin quy định tại các điểm a, b, d khoản 1 và các điểm a, c, d khoản 2 Điều này với Đại hội đồng cổ đông của VAB.	ngày VAB nhận được thông tin cung cấp. Định kỳ hằng năm, VAB công bố thông tin quy định tại các điểm a, b, d khoản 1 Điều này với Đại hội đồng cổ đông của VAB.	
36.	Khoản 5	Điều 21	5. VAB phải công bố công khai thông tin về họ và tên cá nhân, tên tổ chức là cổ đông sở hữu từ 01% vốn điều lệ trở lên của VAB và thông tin quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này trên trang thông tin điện tử của VAB trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày VAB nhận được thông tin cung cấp.	Bãi bỏ	Do không thuộc quy định của Quy chế này
37.	Khoản 6	Điều 21	6. Đối tượng 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.	6. <u>Thành viên HĐQT</u> 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.	Điều chỉnh câu chữ phù hợp
38.			**Điều 22. Họp HĐQT**		
39.	Khoản 4	Điều 22	4. Đề nghị quy định tại khoản 3 điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền HĐQT. Người có thẩm quyền (Chủ tịch hoặc người được ủy quyền) triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT. Chủ tịch hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (Bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được một trong các đề nghị theo quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không	4. Đề nghị quy định tại khoản 3 điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền HĐQT. Người có thẩm quyền (Chủ tịch hoặc người được ủy quyền) triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT. 5. Chủ tịch hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (Bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được một	Tách làm 2 khoản

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch hoặc người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại đối với VAB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng và vấn đề cần thảo luận, quyết định không thuộc thẩm quyền HĐQT; trường hợp này, người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp.	trong các đề nghị theo quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch hoặc người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại đối với VAB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng và vấn đề cần thảo luận, quyết định không thuộc thẩm quyền HĐQT; trường hợp này, người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp.	
40.	Khoản 8	Điều 22	8. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với thành viên HĐQT.	8. Trong trường hợp cuộc họp HĐQT có mời các thành viên Ban Kiểm soát và/ hoặc Tổng giám đốc và/hoặc các thành phần khác, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên này như đối với thành viên HĐQT. Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các thành phần khác không phải là thành viên HĐQT có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.	Gộp khoản 8 + 9 + 10 và Điều chỉnh phù hợp với điều lệ VAB
41.	Khoản 9	Điều 22	9. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.		
42.	Khoản 10	Điều 22	10. Các thành phần khác: để phục vụ cuộc họp HĐQT Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền có thể mời TGĐ, một số PTGĐ, chủ tịch và phó chủ tịch các Ủy ban/ Hội đồng thuộc HĐQT, một số giám đốc khối và các chức danh khác tham dự nhưng không có quyền biểu quyết.		
43.			**Điều 23. Biên bản họp HĐQT**		
44.	Khoản 2	Điều 23	2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và đồng ý thông qua biên bản họp, có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d,	2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và đồng ý thông qua biên bản họp, có đầy đủ nội dung theo quy định	Tách làm 2 điều (phù hợp với quy định tại điều 158.2 và Điều 158.3 Luật doanh nghiệp)

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ VAB và pháp luật có liên quan.	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, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. 3. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ VAB và pháp luật có liên quan	
45.			**Điều 24. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản**		
46.	Khoản 1	Điều 24	1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản. Chủ tịch HĐQT được quyền ủy quyền, phân công cho các thành viên HĐQT khác ký Phiếu lấy ý kiến Thành viên HĐQT để thực hiện việc lấy ý kiến của các Thành viên HĐQT bằng văn bản.	1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản. Chủ tịch HĐQT được quyền ủy quyền cho một thành viên HĐQT khác về việc tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản.	Điều chỉnh câu chữ phù hợp
47.	Khoản 3	Điều 24	3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: c) Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT. f) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã có ý kiến về VAB.	3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: c) Họ, tên của thành viên HĐQT. f) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã có ý kiến về VAB (nếu có).	Phù hợp với thực tiễn hoạt động.
48.	Khoản 8	Điều 24	8. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.	8. Nghị quyết, quyết định của HĐQT thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày ban hành.	Phù hợp với thực tiễn hoạt động.
49.		Bổ sung		**Điều 25. Hình thức lấy ý kiến khác** 1. Hội đồng Quản trị tổ chức hình thức lấy ý kiến số thông qua phần mềm/ ứng dụng số theo quy	Bổ sung nhằm thuận tiện cho các cách thức tổ chức lấy ý kiến của

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			định của VAB từng thời kỳ và đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật. 2. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT thông qua các hình thức tại khoản 1 Điều này. Chủ tịch HĐQT được quyền ủy quyền cho một thành viên HĐQT khác về việc tổ chức lấy ý kiến số này. 3. Nội dung lấy ý kiến, kiểm phiếu áp dụng theo khoản 2, khoản 5, khoản 6 Điều 24 Quy chế này. 4. Chữ ký của thành viên HĐQT tại phiếu lấy ý kiến được coi là hợp lệ là chữ ký số theo quy định pháp luật hiện hành. 5. Lựa chọn phương án biểu quyết: Thành viên HĐQT phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn một phương án biểu quyết đối với nội dung lấy ý kiến, nếu thành viên HĐQT có xác nhận ký số đối với nội dung lấy ý kiến thì được coi là không hợp lệ. Nếu thành viên HĐQT không lựa chọn phương án biểu quyết thì được coi là lựa chọn phương án "không có ý kiến". 6. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.	HĐQT thông qua hình thức khác.

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
				7. Nội dung lấy ý kiến đã được trả lời, nội dung kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo ý kiến đều phải được lưu trữ trên hệ thống của VAB. 8. Nghị quyết, Quyết định được thông qua hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng các hình thức này có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.	
50.		Điều 26	**Điều 26. Thư ký HĐQT** HĐQT bổ nhiệm thư ký HĐQT khi thấy cần thiết. HĐQT có thể bãi nhiệm thư ký HĐQT vào bất cứ thời điểm nào tuy nhiên không được làm phương hại đến các yếu tố bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng lao động giữa thư ký HĐQT và VAB. Một hoặc nhiều người có thể đồng thời được bổ nhiệm là thư ký HĐQT. Chức năng và nhiệm vụ của thư ký HĐQT bao gồm: 1. Thực hiện các công việc chuẩn bị cho cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ. 2. Thông báo việc triệu tập các cuộc họp HĐQT theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT hay của Ban Kiểm soát. 3. Tham dự cuộc họp và Ghi biên bản cuộc họp HĐQT một cách đầy đủ, chính xác, trung thực và khách quan. 4. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ. 5. Cung cấp thông tin cho các thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát và cổ đông VAB.	Bãi bỏ	Phù hợp với quy định của Luật các TCTD 2024 và thực tiễn hoạt động của VAB

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			6. Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao. 7. Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty. 8. Hỗ trợ VAB trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông. 9. Chức năng và nhiệm vụ khác do HĐQT quy định phù hợp với quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành.		
51.		Điều 27	**Điều 27. Người phụ trách quản trị VAB**	Bãi bỏ	Đã quy định tại điều lệ
52.		Điều 28	**Điều 28. Văn phòng HĐQT** 1. Văn phòng HĐQT là bộ phận giúp việc cho HĐQT, có các chức năng nhiệm vụ cơ bản sau: a) Tham mưu giúp việc cho HĐQT trong quản trị hoạt động của ngân hàng và các công ty con; b) Điều phối, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT/HĐQT đối với Ban điều hành, các công ty thành viên và các Ủy ban, Hội đồng thuộc sự quản lý của HĐQT; c) Giúp việc HĐQT trong công tác quan hệ cổ đông; d) Thư ký tổng hợp cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT; e) Giúp việc cho HĐQT và Chủ tịch HĐQT trong công tác đối ngoại; f) Và các chức năng nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ VAB và HĐQT	**Điều 27. Văn phòng HĐQT** 1. Văn phòng HĐQT là bộ phận giúp việc cho HĐQT, có các chức năng nhiệm vụ cơ bản sau: a) Tham mưu giúp việc cho HĐQT trong quản trị hoạt động của ngân hàng và các công ty con; b) Điều phối, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT/HĐQT đối với Ban điều hành, các công ty thành viên và các Ủy ban, Hội đồng thuộc sự quản lý của HĐQT; c) Giúp việc HĐQT trong công tác quan hệ cổ đông; d) Thư ký tổng hợp cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT; e) Giúp việc cho HĐQT và Chủ tịch HĐQT trong công tác đối ngoại; f) Thực hiện các công việc chuẩn bị cho cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ.	Bổ sung phù hợp với thực tiễn hoạt động

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			2. Để thực hiện các chức năng nhiệm vụ trên Văn phòng HĐQT có cơ cấu tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định cụ thể của HĐQT. 3. Chủ tịch HĐQT thông qua phân công công việc của các nhân sự thuộc Văn phòng HĐQT.	g) Thông báo việc triệu tập các cuộc họp HĐQT theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT hay của Ban Kiểm soát. h) Tham dự cuộc họp và Ghi biên bản cuộc họp HĐQT một cách đầy đủ, chính xác, trung thực và khách quan. i) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ. j) Cung cấp thông tin cho các thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát và cổ đông VAB. k) Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao. l) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty. m) Hỗ trợ VAB trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông. n) Và các chức năng nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ VAB và HĐQT 2. Để thực hiện các chức năng nhiệm vụ trên Văn phòng HĐQT có cơ cấu tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định cụ thể của HĐQT. 3. Chủ tịch HĐQT thông qua phân công công việc của các nhân sự thuộc Văn phòng HĐQT.	
53.			**Điều 37. Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung Quy chế**	**Điều 36. Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung Quy chế**	
54.	Khoản 1	Điều 37	1. Quy chế này đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024 thông qua ngày 26/4/2024 và ban hành theo Quyết định số 106/2024/QĐ-HĐQT ngày	1. Quy chế này đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 thông qua ngày 26/4/2025 và ban hành theo Quyết định số …./2025/QĐ-HĐQT	

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung		Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT 2024	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Diễn giải
			10/5/2024 của HĐQT, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2024, trừ trường hợp quy định tại Điều 36 Quy chế này.	ngày …… của HĐQT, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ……, trừ trường hợp quy định tại Điều 36 Quy chế này.	
55.	Khoản 2	Điều 37	2. Quy chế này thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT VAB ban hành kèm theo Quyết định số 121/2023/QĐ-HĐQT ngày 11/5/2023 của HĐQT VAB.	2. Quy chế này thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT VAB ban hành kèm theo Quyết định số ……./QĐ-HĐQT ngày ……. của HĐQT VAB.	
56.				Các nội dung chỉnh sửa khác (lỗi chính tả, viết tắt, cập nhật số điều/ khoản phù hợp) chi tiết theo Dự thảo đính kèm.	

Ngân hàng TMCP Việt Á | ĐC: Tầng 5, Tòa nhà Samsora Premier, số 105 Chu Văn An, P. Yết Kiêu, Q. Hà Đông, TP. Hà Nội.
ĐT: (024) 39.333.636 | FAX: (024) 3933 6426 | Website: www.vietabank.com.vn

DỰ THẢO

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-HĐQT ngày / /2025 của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Việt Á)

- *Căn cứ Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 18/01/2024;*
- *Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;*
- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*
- *Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*
- *Căn cứ Điều lệ hiện hành của Ngân hàng TMCP Việt Á;*
- *Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số /2025/NQ-ĐHĐCĐ ngày ..../4/2025 của Ngân hàng TMCP Việt Á,*

Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Việt Á ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng TMCP Việt Á và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 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 có liên quan trên toàn hệ thống Ngân hàng TMCP Việt Á.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

1. Định nghĩa các thuật ngữ áp dụng theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng TMCP Việt Á từng thời kỳ và theo quy định pháp luật.

   Trường hợp có sự thay đổi quy định pháp luật và Điều lệ VAB dẫn đến từ ngữ trong Quy chế này khác nghĩa, hoặc chưa được định nghĩa tại Quy chế này thì áp dụng theo quy định mới tại quy định pháp luật và Điều lệ VAB.

2. **"VAB"** là Ngân hàng Thương mại Cổ phần Việt Á.
3. **"ĐHĐCĐ"** là Đại hội đồng cổ đông.
4. **"HĐQT"** là chữ viết tắt của Hội đồng Quản trị.
5. **"BKS"** là chữ viết tắt của Ban Kiểm soát.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể.
2. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của VAB.

3. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

CHƯƠNG II

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. Hội đồng Quản trị phải có tối thiểu 05 (Năm) thành viên và không quá 11 (Mười một) thành viên. Số lượng thành viên của từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Hội đồng Quản trị phải có tối thiểu 02 thành viên độc lập, hai phần ba tổng số thành viên phải là thành viên độc lập và thành viên không phải là người điều hành VAB.
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 Hội đồng Quản trị, nhưng không được vượt quá 02 thành viên Hội đồng Quản trị của VAB, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước, bên nhận chuyển giao bắt buộc.
3. Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT. Thành viên HĐQT có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. 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.

Điều 6. Nhiệm vụ và Quyền hạn của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản trị của VAB có toàn quyền nhân danh VAB để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của VAB, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ VAB và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

   2.1. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm, kế hoạch kinh doanh của công ty con VAB theo quy định pháp luật.

   2.2. Chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

   2.3. Trình Đại hội đồng Cổ đông quyết định, thông qua các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHĐCĐ.

   2.4. Thông qua việc đề nghị cấp đổi Giấy phép, cấp bổ sung nội dung hoạt động vào Giấy phép của VAB; quyết định việc thành lập, thay đổi thông tin, thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh của các chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trên toàn hệ thống VAB.

   Hội đồng Quản trị có thể phân cấp/phân quyền/ủy quyền lại đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và phù hợp với nhu cầu điều hành hoạt động kinh doanh của VAB.

   2.5. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, thưởng và lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Người điều hành khác thuộc thẩm quyền theo quy định nội bộ do HĐQT ban hành.

   2.6. Thông qua phương án góp vốn, mua, bán cổ phần, phần vốn góp của VAB 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 VAB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

   2.7. Quyết định cử người đại diện vốn góp của VAB tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của người đại diện vốn góp của VAB tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác.

Hội đồng Quản trị có thể phân cấp/phân quyền/giao lại đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và phù hợp với nhu cầu điều hành hoạt động kinh doanh của VAB.

2.8. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của VAB như sau:

a) Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của VAB mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 10% vốn điều lệ trở lên của VAB 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. Hội đồng Quản trị có thể giao/phân cấp/phân quyền quyết định phương án đầu tư, góp vốn, mua cổ phần phù hợp với thực tiễn hoạt động của VAB.

b) Các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản khác của VAB không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ quy định tại Điều lệ VAB. HĐQT có thể phân cấp/phân quyền/ủy quyền lại việc quyết định các giao dịch này đảm bảo tuân thủ Khoản 2.11 Điều này và phù hợp với nhu cầu điều hành hoạt động kinh doanh của VAB.

2.9. Quyết định các khoản cấp tín dụng như sau:

a) Các khoản cấp tín dụng theo quy định tại khoản 7 Điều 136 của Luật Các tổ chức tín dụng trừ hợp đồng, giao dịch khác thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

b) Các khoản cấp tín dụng khác không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ quy định tại Điều lệ VAB. HĐQT có thể phân cấp/phân quyền/ủy quyền lại việc phê duyệt cấp tín dụng trong trường hợp này đảm bảo phù hợp với nhu cầu điều hành hoạt động kinh doanh của VAB.

2.10. Thông qua hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới 20% vốn điều lệ của VAB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất giữa VAB với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc, cổ đông lớn của VAB; người có liên quan của người quản lý, thành viên BKS, cổ đông lớn của VAB; công ty con, công ty liên kết của VAB.

2.11. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hằng năm về hiệu quả làm việc của Tổng Giám đốc.

2.12. Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty con; phê chuẩn Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty con; cử người đại diện theo ủy quyền của VAB tại Công ty con; quyết định thay đổi trụ sở chính của công ty con; các quyền và nghĩa vụ khác của Chủ sở hữu đối với Công ty con được quy định tại Điều lệ này, các Quy chế của HĐQT ban hành từng thời kỳ và/hoặc Điều lệ công ty con.

2.13. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của VAB phù hợp với các quy định của Luật Các tổ chức tín dụng và pháp luật có liên quan, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát hoặc của ĐHĐCĐ.

2.14. Ban hành, sửa đổi, bổ sung và quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của VAB.

2.15. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên;

2.16. Quyết định lựa chọn tổ chức định giá chuyên nghiệp để định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng theo quy định của pháp luật.

2.17. Đề nghị Thống đốc NHNN chấp thuận các vấn đề theo quy định của pháp luật.

2.18. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán.

2.19. Quyết định giá chào bán Cổ phần và trái phiếu chuyển đổi ra công chúng của VAB trên cơ sở được ĐHĐCĐ phân công, phân cấp, giao/ủy quyền.

2.20. Quyết định mua lại cổ phần của VAB.

2.21. 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.

2.22. Trên cơ sở được ĐHĐCĐ giao/ủy quyền, HĐQT quyết định lựa chọn một tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện theo quy định của NHNN (trong danh sách các tổ chức kiểm toán do BKS đề xuất và đã được ĐHĐCĐ thông qua) để thực hiện kiểm toán các hoạt động của VAB trong năm tài chính tiếp theo trước khi kết thúc năm tài chính.

2.23. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình Đại hội đồng Cổ đông quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông, trừ những nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát.

2.24. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng Cổ đông; triệu tập họp 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.

2.25. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và HĐQT.

2.26. Thông báo kịp thời cho NHNN thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc.

2.27. Trừ các hợp đồng phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, HĐQT tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng lớn của VAB (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thâu tóm công ty và liên doanh).

2.28. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của ngân hàng.

2.29. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty thành viên độc lập thuộc VAB.

2.30. Giám sát Tổng giám đốc trong việc tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ về mức đủ vốn; Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế của đánh giá nội bộ về mức đủ vốn theo yêu cầu, kiến nghị của Ngân hàng Nhà nước, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác.

2.31. Phê duyệt chủ trương cung cấp sản phẩm mới, hoạt động trong thị trường mới trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc.

2.32. Phê duyệt Kế hoạch vốn của VAB.

2.33. Ban hành Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp đối với các chức danh tại VAB (trừ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp đối với thành viên Ban kiểm soát, kiểm toán viên nội bộ).

2.34. Xây dựng, điều chỉnh, phê duyệt và chỉ đạo thực hiện Phương án cơ cấu lại VAB trên cơ sở các định hướng phát triển của ngân hàng đã được ĐHĐCĐ VAB thông qua đồng thời đảm bảo tuân thủ theo quy định pháp luật, hướng dẫn, chỉ đạo cụ thể của Ngân hàng Nhà nước và cơ quan quản lý khác.

2.35. Quyết định phương án phát hành trái phiếu riêng lẻ, trái phiếu ra công chúng, trừ phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2.36. Thông qua hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 10% vốn điều lệ trở lên của VAB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất .

2.37. Thực hiện các nhiệm vụ, công việc do Đại hội đồng cổ đông phân công, phân cấp, giao/uỷ quyền triển khai thực hiện cho theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2.38. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của VAB (nếu có).

3. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ VAB quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một

phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ VAB gây thiệt hại cho VAB thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho VAB; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của VAB có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.
5. HĐQT sử dụng con dấu của VAB để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng Quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch giữa VAB với các đối tượng là người có liên quan theo quy định Điều lệ VAB và quy định của pháp luật.
2. Người đại diện VAB ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng Quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ VAB quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 8. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
   a) Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của VAB;
   b) Số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu quy định tại khoản 2 Điều 50 Điều lệ, khoản 1 Điều 5 Quy chế này;
   c) Số thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu quy định tại khoản 2 Điều 66 Điều lệ VAB;
   d) Theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Điều 30.2 Điều lệ VAB;
   e) Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
   f) 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 tổ chức tín dụng;
   g) Tình hình tài chính của VAB cho thấy VAB bị lâm vào tình trạng kiểm soát đặc biệt theo quy định của Luật các tổ chức tín dụng và quy định của NHNN;
   h) Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ VAB và/hoặc theo quy định của pháp luật..
2. Các thủ tục, trình tự triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường thực hiện theo quy định tại Điều lệ VAB và quy định pháp luật.

CHƯƠNG III
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là người điều hành, thành viên Ban kiểm soát của VAB và tổ chức tín dụng khác, người quản lý doanh nghiệp khác.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ VAB và quy định nội bộ khác VAB.

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Điều lệ VAB và pháp

luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty .
3. Thành viên độc lập của Hội đồng quản trị (trong trường hợp VAB niêm yết) phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị .

Điều 11.Vai trò thành viên độc lập của HĐQT

1. Cung cấp và tham gia vào công việc của HĐQT dưới khía cạnh độc lập, khách quan và không bị ràng buộc bởi tư tưởng nội bộ.
2. Đưa ra những phản biện mang tính xây dựng phù hợp với tổng thể vai trò hoạt động của HĐQT.
3. Tăng cường tính chặt chẽ của các quy trình hoạt động của HĐQT.
4. Tạo nên tính hài hòa trong việc phối hợp kinh nghiệm, khả năng và trình độ của các thành viên HĐQT.

Điều 12.Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị được nhận thù lao công việc và tiền thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của VAB.
2. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng Quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên. Thù lao của các thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của VAB theo quy định của Pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và phải ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của VAB, phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại các cuộc họp thường niên.
3. Thành viên HĐQT được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao và thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT. Chi phí hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của VAB.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ VAB.

Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong VAB cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VAB và của đơn vị trong VAB.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ VAB quy định.

Điều 14.Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên HĐQT

3. Thành viên HĐQT, thành viên độc lập của HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều lệ VAB và Luật các tổ chức tín dụng.

4. Không thuộc đối tượng không được là thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ VAB, Luật các tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật về ngân hàng.

Điều 15.Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT

Những người sau đây không được là thành viên HĐQT của VAB:

1. Người chưa thành niên; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi; người bị hạn chế hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự.
2. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, 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; đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định.
3. Người đã bị kết án về tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên.
4. Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xóa án tích.
5. Cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở lên, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước, của doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở lên tại tổ chức tín dụng hoặc được cử, chỉ định, bổ nhiệm tham gia quản lý, điều hành, kiểm soát tổ chức tín dụng theo yêu cầu nhiệm vụ.
6. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp, công nhân công an trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước, của doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở lên tại tổ chức tín dụng.
7. Người đã từng là chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của công ty hợp danh, Tổng giám đốc (Giám đốc), thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, kiểm soát viên, thành viên BKS của doanh nghiệp, thành viên HĐQT và Tổng giám đốc (Giám đốc) hợp tác xã tại thời điểm doanh nghiệp, hợp tác xã đó bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp được cử, chỉ định, bổ nhiệm tham gia quản lý, điều hành, kiểm soát doanh nghiệp, hợp tác xã là tổ chức tín dụng bị tuyên bố phá sản theo yêu cầu nhiệm vụ.
8. Người đã từng bị đình chỉ chức danh Chủ tịch, thành viên khác của HĐQT; Chủ tịch, thành viên khác của Hội đồng thành viên; Trưởng ban, thành viên khác của BKS; Tổng giám đốc (Giám đốc) của tổ chức tín dụng theo quy định tại Điều 47 Luật các tổ chức tín dụng hoặc bị cơ quan có thẩm quyền xác định người đó có vi phạm dẫn đến việc tổ chức tín dụng bị thu hồi Giấy phép.
9. Người thuộc đối tượng không được tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp, hợp tác xã theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và pháp luật về phòng, chống tham nhũng.
10. Người có liên quan của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc (Giám đốc) của VAB, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này.
11. Người phải chịu trách nhiệm theo kết luận thanh tra dẫn đến việc tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng ở khung phạt tiền cao nhất đối với hành vi vi phạm quy định về giấy phép, quản trị, điều hành, cổ phần, cổ phiếu, góp vốn, mua cổ phần, cấp tín dụng, mua trái phiếu doanh nghiệp, tỷ lệ bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.
12. Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ VAB và quy định pháp luật.

Điều 16.Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT

1. Thành viên Hội đồng Quản trị không phải là thành viên độc lập của VAB không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau đây:

a) Người điều hành của VAB, trừ trường hợp là Tổng giám đốc;

b) Kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm soát của tổ chức tín dụng khác, doanh nghiệp khác;

c) 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 con của tổ chức tín dụng đó hoặc của công ty mẹ của tổ chức tín dụng đó hoặc trường hợp thực hiện phương án chuyển giao bắt buộc đã được phê duyệt;

2. Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là người điều hành, thành viên Ban kiểm soát của VAB và tổ chức tín dụng khác, người quản lý doanh nghiệp khác.

3. Thành viên độc lập HĐQT của VAB không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau đây:

a) Người điều hành của VAB;

b) Người quản lý, người điều hành tổ chức tín dụng khác; người quản lý trên 02 doanh nghiệp khác;

c) Kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm soát của tổ chức tín dụng khác, doanh nghiệp khác.

Điều 17. Đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT:

a) Chết.

b) Vi phạm Điều 12, Điều 15 Quy chế này hoặc vi phạm quy định tại Điều lệ, quy định của pháp luật từng thời kỳ về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ.

c) Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là Cổ đông của VAB khi tổ chức đó bị chấm dứt tồn tại.

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

e) Bị trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam.

f) VAB bị thu hồi giấy phép.

2. HĐQT phải gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước kèm tài liệu chứng minh về việc các trường hợp thành viên HĐQT đương nhiên mất tư cách theo quy định tại khoản 1 Điều này (ngoại trừ điểm f khoản 1 Điều này) trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày xác định thành viên HĐQT đương nhiên mất tư cách và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này; đồng thời thực hiện các thủ tục để bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo các quy định của pháp luật.

3. Các thành viên HĐQT thuộc trường hợp đương nhiên mất tư cách không còn quyền của thành viên HĐQT kể từ thời điểm VAB nhận được thông báo và/hoặc xác định được thành viên đó đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT.

4. Sau khi đương nhiên mất tư cách, thành viên HĐQT của VAB vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 18. Bãi nhiệm, miễn nhiệm

1. Trừ trường hợp đương nhiên mất tư cách quy định tại Điều 16 của Quy chế này và Điều lệ VAB, Chủ tịch và thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Miễn nhiệm khi có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng Quản trị của VAB;

b) Bãi nhiệm khi không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong 06 (Sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Bãi nhiệm khi không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 55 Điều lệ này.

d) Bãi nhiệm khi thành viên độc lập Hội đồng Quản trị không đáp ứng quy định tại Điều 55, Điều 43, Điều 49 của Điều lệ này;

e) Bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông;

Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Chủ tịch, thành viên HĐQT của VAB vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các nhân sự theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước.

Điều 19. Thay thế thành viên HĐQT

1. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định thì các thành viên còn lại của HĐQT phải tiến hành bầu một thành viên HĐQT đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành thay thế làm Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức của Chủ tịch HQĐT hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

2. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ sẽ bầu thành viên HĐQT mới để thay thế cho thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những thành viên còn thiếu.

3. Trường hợp HĐQT có số thành viên ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều 5 Quy chế này và khoản 2 Điều 50 Điều lệ của VAB thì trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày không đủ số thành viên tối thiểu, VAB phải bầu bổ sung, bảo đảm số thành viên tối thiểu, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 166 của Luật các tổ chức tín dụng .

4. Những người được bầu giữ chức Chủ tịch và thành viên HĐQT có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm ngay công việc của chức danh được bầu. Chủ tịch, các thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch, các thành viên HĐQT mới.

Điều 20.Thủ tục bầu, bổ nhiệm các chức danh Hội đồng Quản trị

Thủ tục bầu, bổ nhiệm các chức danh Hội đồng Quản trị VAB được thực hiện theo quy định của pháp luật, của Ngân hàng Nhà nước và Điều lệ VAB từng thời kỳ.

Điều 21.Công khai các khoản lợi ích có liên quan

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải công khai với VAB 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 HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, kiểm soát viên, thành viên BKS, 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. Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này phải gửi VAB bằng văn bản cung cấp thông tin lần đầu và khi có thay đổi các thông tin này trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin.

3. VAB phải niêm yết, lưu giữ thông tin quy định tại khoản 1 Điều này tại trụ sở chính của VAB và gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày VAB nhận được thông tin cung cấp. Định kỳ hằng năm, VAB công bố thông tin quy định tại các điểm a, b, d khoản 1 Điều này với Đại hội đồng cổ đông của VAB.
4. Đối tượng 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.
5. Các quy định khác theo quy định tại Điều lệ VAB.

CHƯƠNG IV

HỌP VÀ TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT và phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) 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 cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số, chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường, mỗi quý phải họp ít nhất 01 (một) lần. HĐQT có thể họp tại trụ sở chính của VAB hoặc ở nơi khác. Cuộc họp HĐQT có thể bằng hình thức họp trực tiếp và/ hoặc hình thức họp trực tuyến khác.
3. Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp HĐQT bất thường trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận được một trong các trường hợp sau:
   a) Có đề nghị của Tổng Giám đốc, hoặc ít nhất 05 (năm) Người quản lý khác.
   b) Có đề nghị của Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên HĐQT độc lập.
   c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên của HĐQT.
   d) Các trường hợp khác theo Điều lệ VAB quy định.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền HĐQT. Người có thẩm quyền (Chủ tịch hoặc người được ủy quyền) triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT.
5. Chủ tịch hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (Bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được một trong các đề nghị theo quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch hoặc người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại đối với VAB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng và vấn đề cần thảo luận, quyết định không thuộc thẩm quyền HĐQT; trường hợp này, người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp.
6. Thành viên HĐQT, nếu theo sự hiểu biết của mình, thấy có liên quan (dù là trực tiếp hay gián tiếp) tới một hợp đồng, một thỏa thuận hay một giao dịch nào đã hay đang dự kiến giao kết với VAB, thì phải khai báo đầy đủ về các quyền, lợi ích có liên quan đó trong cuộc họp HĐQT và /hoặc tới HĐQT để HĐQT xem xét việc có tiếp tục thực hiện hay giao kết hợp đồng, thỏa thuận, giao dịch đó hay không. Trong mọi trường hợp thành viên HĐQT phải thông báo cụ thể về quyền, lợi ích có liên quan đó trong cuộc họp HĐQT gần nhất sau khi thành viên đó biết về quyền, lợi ích có liên quan.
7. Cuộc họp HĐQT có thể được tiến hành theo các hình thức sau đây:

a) Tại một địa điểm với sự hiện diện của các thành viên dự họp.

b) Họp HĐQT trực tuyến: Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

(i) Nghe từng thành viên HĐQT khác cung tham gia phát biểu trong cuộc họp, và

(ii) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được xem là "có tham dự" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

8. Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền hoặc người triệu tập họp HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều này phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến (trừ trường hợp họp khẩn cấp). Thông báo mời họp phải được xác định cụ thể hình thức họp, địa điểm họp, thời gian 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 và tài liệu đính kèm có thể được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải được bảo đảm gửi đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

   Trường hợp họp khẩn cấp, người triệu tập cuộc họp HĐQT có thể thông báo mời họp trước 01 (một) ngày làm việc với ngày họp; các tài liệu liên quan có thể gửi cho các thành viên HĐQT ngay tại cuộc họp.

9. Trong trường hợp cuộc họp Hội đồng Quản trị có mời các thành viên Ban Kiểm soát và/ hoặc Tổng giám đốc và/hoặc các thành phần khác, Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên này như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.

   Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các thành phần khác không phải là thành viên Hội đồng Quản trị có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

10. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT trở lên dự họp. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

    Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Trường hợp không trực tiếp họp, thành viên HĐQT có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải được đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT cuộc họp HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.

11. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác không phải là thành viên HĐQT dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Việc biểu quyết của người được ủy quyền tuân thủ theo quy định pháp luật hiện hành. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu 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 HĐQT.

12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực ghi rõ trọng nghị quyết, quyết định đó.

13. Trường hợp có thành viên HĐQT yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì nghị quyết, quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

Điều 23. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản, trường hợp cần thiết có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp HĐQT phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
   a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của VAB.
   b) Mục đích, chương trình và nội dung họp.
   c) Thời gian, địa điểm họp.
   d) Họ, tên từng thành viên dự họp trực tiếp, người được ủy quyền dự họp, thành viên biểu quyết bằng văn bản; Họ, tên các thành viên không dự họp và lý do.
   e) Các vấn đề được thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp.
   f) Tóm tắt phát biểu ý kiến từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp.
   g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, thành viên không tán thành và không có ý kiến.
   h) Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
   i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản cuộc họp và tất cả thành viên dự họp trực tiếp hoặc người được ủy quyền dự họp, trừ trường quy định tại khoản 2 điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và đồng ý thông qua biên bản họp, 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, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ VAB và pháp luật có liên quan.
4. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
5. Biên bản cuộc họp HĐQT phải được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng một thứ tiếng nước ngoài, và hai văn bản này có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì được giải thích theo biên bản lập bằng tiếng Việt.
6. Biên bản cuộc họp HĐQT và các tài liệu liên quan phải được lưu trữ tại trụ sở chính của VAB.

Điều 24.Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản. Chủ tịch HĐQT được quyền ủy quyền cho một thành viên HĐQT khác về việc tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Cán bộ Văn phòng HĐQT được phân công chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo có thể được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác của thành viên HĐQT.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
   a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của VAB.
   b) Mục đính lấy ý kiến.

c) Họ, tên của thành viên HĐQT.

d) Vấn đề cần lấy ý kiến.

e) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

f) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã có ý kiến về VAB (nếu có).

g) Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được ủy quyền.

h) Phần ô trống Họ và tên, chữ ký của thành viên HĐQT có ý kiến.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký, họ và tên của thành viên HĐQT và phải được gửi về VAB theo quy định.

5. Lựa chọn phương án biểu quyết: Thành viên HĐQT phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn một phương án biểu quyết trên phiếu lấy ý kiến, nếu thành viên HĐQT không ký trên Phiếu lấy ý kiến thì được coi là Phiếu ý kiến không hợp lệ. Nếu thành viên HĐQT không lựa chọn phương án biểu quyết thì được coi là lựa chọn phương án "không có ý kiến".

6. Thư ký HĐQT/ hoặc nhân sự thuộc Văn phòng HĐQT được phân công kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ thời điểm hết hạn gửi phiếu lấy ý kiến dưới sự giám sát của tối thiểu một thành viên độc lập HĐQT và/hoặc nhân sự khác theo quyết định của HĐQT từng thời kỳ (người này phải là thành viên Ban Kiểm soát hoặc thành viên HĐQT). Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

   a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của VAB.

   b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến.

   c) Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên HĐQT đã tham gia biểu quyết.

   d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, ý kiến khác và không có ý kiến đối với từng vấn đề xin ý kiến.

   e) Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.

7. Thư ký HĐQT/ hoặc nhân sự thuộc Văn phòng HĐQT được phân công tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản 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 đó kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

8. Nghị quyết, quyết định của HĐQT thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

9. 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 ý kiến đều phải được lưu trữ tại trụ sở chính của VAB. Văn phòng HĐQT là đơn vị có trách nhiệm bảo quản và lưu trữ các tài liệu này.

   Quyết định được thông qua hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

Điều 25. Hình thức lấy ý kiến khác

1. Hội đồng Quản trị tổ chức hình thức lấy ý kiến số thông qua phần mềm/ ứng dụng số theo quy định của VAB từng thời kỳ và đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật.
2. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT thông qua các hình thức tại khoản 1 Điều này. Chủ tịch HĐQT được quyền ủy quyền cho một thành viên HĐQT khác về việc tổ chức lấy ý kiến số này.

3. Nội dung lấy ý kiến, kiểm phiếu áp dụng theo khoản 2, khoản 5, khoản 6 Điều 24 Quy chế này.
4. Chữ ký của thành viên HĐQT tại phiếu lấy ý kiến được coi là hợp lệ là chữ ký số theo quy định pháp luật hiện hành.
5. Lựa chọn phương án biểu quyết: Thành viên HĐQT phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn một phương án biểu quyết đối với nội dung lấy ý kiến, nếu thành viên HĐQT có xác nhận ký số đối với nội dung lấy ý kiến thì được coi là không hợp lệ. Nếu thành viên HĐQT không lựa chọn phương án biểu quyết thì được coi là lựa chọn phương án "không có ý kiến".
6. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
7. Nội dung lấy ý kiến đã được trả lời, nội dung kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo ý kiến đều phải được lưu trữ trên hệ thống của VAB.
8. Nghị quyết, Quyết định được thông qua hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng các hình thức này có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

CHƯƠNG V

ỦY BAN, HỘI ĐỒNG TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CƠ QUAN GIÚP VIỆC CHO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 26. Các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc của HĐQT

1. HĐQT phải thành lập Ủy ban Quản lý rủi ro, Ủy ban Nhân sự để giúp việc cho HĐQT. HĐQT quy định chức năng nhiệm vụ của hai ủy ban này theo hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước.
2. HĐQT có thể thành lập các Ủy ban, hội đồng trực thuộc khác khi thấy cần thiết, để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc theo các quy định pháp luật và quy định nội bộ do HĐQT ban hành từng thời kỳ.
3. Mỗi Ủy ban có tối thiểu 03 (ba) thành viên gồm Chủ tịch/Trưởng ban Ủy ban và các thành viên (như chuyên gia tư vấn độc lập, cán bộ thuộc các bộ phận chuyên môn của VAB hoặc các trường hợp khác). Một thành viên HĐQT có thể là thành viên của một hoặc một số Ủy ban.
4. Mỗi Ủy ban Quản lý rủi ro và Ủy ban nhân sự có ít nhất trên một phần hai số thành viên có quyền biểu quyết là thành viên không phải là người điều hành. Một thành viên HĐQT chỉ được là Chủ tịch/Trưởng ban của một trong hai Ủy ban Quản lý rủi ro và Ủy ban Nhân sự. Ủy ban Quản lý rủi ro phải có tối thiểu một thành viên độc lập HĐQT.
5. HĐQT/ Chủ tịch HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch/Trưởng ban Ủy ban, Hội đồng trực thuộc theo quy định nội bộ của VAB. Sau khi được thành lập, Chủ tịch/ Trưởng ban triệu tập họp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên phù hợp với cơ chế làm việc của từng Ủy ban, Hội đồng trực thuộc VAB.
6. HĐQT quy định cụ thể Quy chế làm việc của các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc, tối thiểu gồm các vấn đề sau: số lượng thành viên và trách nhiệm của thành viên, các kỳ họp định kỳ, việc họp bất thường, việc đưa ra quyết định của Ủy ban, Hội đồng trực thuộc.
7. HĐQT có thể thực hiện giao, phân quyền đối với việc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ trong hoạt động Ngân hàng cho các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc theo quy định về cơ chế phân cấp, ủy quyền do HĐQT ban hành và phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật.

Điều 27. Văn phòng HĐQT

1. Văn phòng HĐQT là bộ phận giúp việc cho HĐQT, có các chức năng nhiệm vụ cơ bản sau:
   a) Tham mưu giúp việc cho HĐQT trong quản trị hoạt động của ngân hàng và các công ty con;
   b) Điều phối, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT/HĐQT đối với Ban điều hành, các công ty thành viên và các Ủy ban, Hội đồng

thuộc sự quản lý của HĐQT;

c) Giúp việc HĐQT trong công tác quan hệ cổ đông;

d) Thư ký tổng hợp cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT;

e) Giúp việc cho HĐQT và Chủ tịch HĐQT trong công tác đối ngoại;

f) Thực hiện các công việc chuẩn bị cho cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ;

g) Thông báo việc triệu tập các cuộc họp HĐQT theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT hay của Ban kiểm soát;

h) Tham dự cuộc họp và Ghi biên bản cuộc họp HĐQT một cách đầy đủ, chính xác, trung thực và khách quan;

i) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ;

j) Cung cấp thông tin cho các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và cổ đông VAB;

k) Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

l) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

m) Hỗ trợ VAB trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;

n) Và các chức năng nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ VAB và HĐQT.

2. Để thực hiện các chức năng nhiệm vụ trên Văn phòng HĐQT có cơ cấu tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định cụ thể của HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT thông qua phân công công việc của các nhân sự thuộc Văn phòng HĐQT.

CHƯƠNG VI
QUY ĐỊNH VỀ CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HĐQT

Điều 28. Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của các thành viên HĐQT

1. Các thành viên HĐQT trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao tiến hành xây dựng chương trình kế hoạch công tác cụ thể và trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

2. Kết thúc đợt công tác, trong vòng 05 (năm) ngày làm việc các thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT kết quả đợt công tác.

Điều 29. Điều kiện làm việc của HĐQT

1. Chi phí hoạt động của HĐQT, kể cả thù lao cho các thành viên HĐQT và bộ phận giúp việc của HĐQT được tính vào chi phí của VAB.

2. Thành viên HĐQT được thanh toán các chi phí chỗ ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ của mình.

3. Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc các Khối/ Trung tâm, các Trưởng phòng/ Ban tại trụ sở chính, Giám đốc Chi nhánh, đơn vị sự nghiệp, Trưởng văn phòng đại diện và Giám đốc các Công ty con của VAB có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của VAB theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc các thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật, Điều lệ VAB và Quy chế này.

4. Các văn bản của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc VAB về chỉ đạo điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định nhà nước,

các Nghị quyết, Quyết định, các cơ chế, Quy chế của HĐQT đều được sao gửi Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT.

5. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của VAB để thực hiện nhiệm vụ của mình. Ban TGĐ, các phòng, Ban, Trung tâm và Khối tại trụ sở chính có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT trong quản lý và giám sát điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 30.Phân cấp, phân quyền, ủy quyền của HĐQT

1. HĐQT phân cấp, phân quyền, ủy quyền bằng những hạn mức cụ thể cho Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hàng ngày. Việc phân cấp, phân quyền, ủy quyền được lập bằng văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc những trường hợp HĐQT thấy cần thiết.
2. Các vấn đề chưa được HĐQT phân quyền, phân quyền, ủy quyền tại các văn bản/quy định nội bộ cụ thể, Tổng Giám đốc và các cấp trực tiếp thực hiện chủ động trình HĐQT phê duyệt hoặc đề xuất HĐQT phân cấp, phân quyền, ủy quyền phê duyệt.

CHƯƠNG VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 31.Nguyên tắc phối hợp trong công tác

HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong mối quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của VAB.
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của VAB.
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch.
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 32. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình;
2. Kết quả kiểm toán nội bộ của Phòng Kiểm toán nội bô phải được báo cáo kịp thời cho HĐQT, trên cơ sở đó HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Kiểm toán nội bộ và Ban Kiểm soát.
3. Các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT.
4. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, các biên bản họp, các nghị quyết của HĐQT của VAB.

Điều 33.Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc

1. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho VAB thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.
3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo định kỳ (hoặc theo thời hạn của cấp có thẩm quyền quy định) cho HĐQT khi triển khai thực hiện và/hoặc kết quả thực hiện các Nghị quyết, quyết

định của ĐHĐCĐ, HĐQT và báo cáo thực hiện các công việc được ủy quyền. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT trong trường hợp vi phạm quy định sẽ bị xem xét xử lý và/hoặc bồi thường thiệt hại nếu gây thiệt hại theo quy định của pháp luật và VAB.

4. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT về các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của VAB theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và cả năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.
5. Các Biên bản họp giao ban, văn bản phân công điều hành của Ban Tổng giám đốc phải được gửi HĐQT để báo cáo.
6. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của ĐHĐCĐ, của HĐQT.
7. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, họp bàn các nội dung công tác khác do Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc chủ trì.
8. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để ra quyết định mời các Phó Tổng Giám đốc hoặc trưởng các Phòng/Ban, Giám đốc các Khối/ Trung tâm có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia có ý kiến (nếu có).
9. Ban Tổng Giám đốc và người quản lý VAB chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
10. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của VAB hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Tổng Giám đốc và người quản lý VAB phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 34. 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 mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền và/hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của VAB.
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 lại Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35.Điều khoản chuyển tiếp

1. Người quản lý, người điều hành và chức danh khác của VAB được bầu, bổ nhiệm trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành mà không đáp ứng quy định tại các Điều 14, 15 và 16 Quy chế này, các điều 49 và 55 Điều lệ VAB, Điều 41, 42 và 43 Luật các tổ chức tín dụng 2024 được tiếp tục đảm nhiệm chức vụ đến hết nhiệm kỳ hoặc đến hết thời hạn được bầu, bổ nhiệm.
2. Hội đồng Quản trị của VAB được bầu trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành mà không đáp ứng quy định tại Khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Quy chế này, khoản 2 và khoản 3 Điều 50 của Điều lệ VAB, khoản 1 và khoản 3 Điều 69 Luật các tổ chức tín dụng 2024 được tiếp tục hoạt động đến hết nhiệm kỳ HĐQT.

Điều 36. Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Quy chế này đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024 thông qua ngày 26/4/2024 và ban hành theo Quyết định số /2025/QĐ-HĐQT ngày / /2025 của HĐQT, có hiệu lực thi hành kể từ ngày / /2025, trừ trường hợp quy định tại Điều 36 Quy chế này.
2. Quy chế này thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT VAB ban hành kèm theo Quyết định số 106/2024/QĐ-HĐQT ngày 10/5/2024 của HĐQT VAB.
3. Các quy định trước đây trái với Quy chế này hết hiệu lực thi hành.
4. Trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ VAB về cùng một vấn đề thì quy định tại Điều lệ của VAB được ưu tiên áp dụng. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa Quy chế này và Điều lệ của VAB với quy định pháp luật về cùng một vấn đề thì ưu tiên áp dụng quy định pháp luật hiện hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Phương Thành Long

MỤC LỤC

CHƯƠNG I 1
QUY ĐỊNH CHUNG 1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh 1
Điều 2. Đối tượng áp dụng 1
Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt 1
Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT 1
CHƯƠNG II 2
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 2
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT 2
Điều 6. Nhiệm vụ và Quyền hạn của HĐQT 2
Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch 5
Điều 8. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường 5
CHƯƠNG III 5
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 5
Điều 9. Chủ tịch Hội đồng Quản trị 5
Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT 5
Điều 11. Vai trò thành viên độc lập của HĐQT 6
Điều 12. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT 6
Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị 6
Điều 14. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên HĐQT 6
Điều 15. Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT 7
Điều 16. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT 7
Điều 17. Đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT 8
Điều 18. Bãi nhiệm, miễn nhiệm 8
Điều 19. Thay thế thành viên HĐQT 9
Điều 20. Thủ tục bầu, bổ nhiệm các chức danh Hội đồng Quản trị 9
Điều 21. Công khai các khoản lợi ích có liên quan 9
CHƯƠNG IV 10
HỌP VÀ TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 10
Điều 22. Họp HĐQT 10
Điều 23. Biên bản họp HĐQT 12
Điều 24. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản 12
Điều 25. Hình thức lấy ý kiến khác 13

CHƯƠNG V 14
ỦY BAN, HỘI ĐỒNG TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 14
VÀ CƠ QUAN GIÚP VIỆC CHO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 14
Điều 26. Các Ủy ban, Hội đồng trực thuộc của HĐQT 14
Điều 27. Văn phòng HĐQT 14
CHƯƠNG VI 15
QUY ĐỊNH VỀ CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, ... 15
PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HĐQT 15
Điều 28. Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của các thành viên HĐQT 15
Điều 29. Điều kiện làm việc của HĐQT 15
Điều 30. Phân cấp, phân quyền, ủy quyền của HĐQT 16
CHƯƠNG VII 16
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 16
Điều 31. Nguyên tắc phối hợp trong công tác 16
Điều 32. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát 16
Điều 33. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc 16
Điều 34. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT 17
CHƯƠNG VIII 17
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 17
Điều 35. Điều khoản chuyển tiếp 17
Điều 36. Hiệu lực, sửa đổi, bổ sung Quy chế 18