

QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
V/v: Ban hành Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị
Ngân hàng Thương mại Cổ phần An Bình**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP AN BÌNH**

- Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng ngày 16 tháng 6 năm 2010 đã được sửa đổi bổ sung ngày 20 tháng 11 năm 2017;
- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng Thương mại Cổ phần An Bình ngày 29 tháng 4 năm 2021;
- Căn cứ Nghị quyết cuộc họp thường niên của Đại hội đồng Cổ đông Ngân hàng Thương mại Cổ phần An Bình (ABBANK) ngày 29 tháng 4 năm 2021;
- Căn cứ kết quả tổng hợp ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị theo phiếu trình số ABBANK21-2021 ngày 04 tháng 5 năm 2021 về việc Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị và Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị ABBANK,

QUYẾT ĐỊNH:

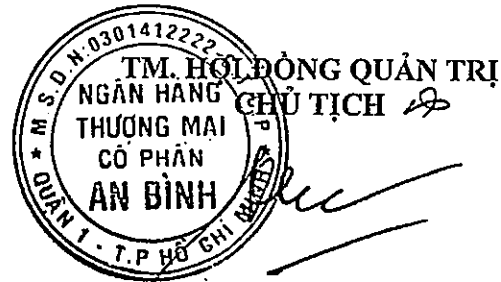
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị Ngân hàng Thương mại Cổ phần An Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc; các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS;
- Ban TGD;
- Lưu VP HĐQT, HC.



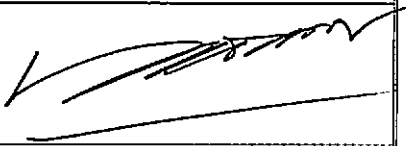




Đào Mạnh Kháng

ABBANK

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
NGÂN HÀNG TMCP AN BÌNH**

2021

THEO DÕI SOẠN THẢO VĂN BẢN				
I. ĐƠN VỊ SOẠN THẢO				
TT	Họ tên	Chức vụ	Đơn vị	Chữ ký
1.	Trần Nam Sơn	Phó Giám đốc	Văn phòng HĐQT	
II. ĐƠN VỊ KIỂM SOÁT				
TT	Họ tên	Chức vụ	Đơn vị	Chữ ký
1.	Đỗ Anh Thu	Giám đốc	Văn phòng HĐQT	
2.	Đạt Khánh Toàn	Trưởng ban	Ban Pháp chế và Tuân thủ	
3.	Bùi Thị Thanh Huyền	Trưởng phòng Quản lý chất lượng	Văn phòng Tổng Giám đốc	
IV. NGƯỜI KÝ BAN HÀNH VĂN BẢN				
TT	Họ tên	Chức vụ	Đơn vị	Chữ ký
1.	Đào Mạnh Kháng	Chủ tịch	Hội đồng quản trị	
V. QUÁ TRÌNH BAN HÀNH VÀ SỬA ĐỔI				
Lần	Ngày ban hành	Tóm tắt nội dung		
1.	20/5/2021	Ban hành lần thứ 01		
2.				
3.				
4.				

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Điều/Tên Điều được thay đổi	Tóm tắt nội dung thay đổi	Tình trạng (bổ sung/sửa đổi, hủy bỏ, thêm mới)

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	5
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	5
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	7
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị.....	7
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị.....	8
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.....	8
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị.....	9
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị	9
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị	11
Điều 10. Cách thức bầu và thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	11
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 11. Vai trò và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị.....	13
Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch với bên liên quan.....	13
Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	14
Điều 14. Thường trực Hội đồng Quản trị	15
Điều 15. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị.....	15
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	16
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng Quản trị.....	16
Điều 17. Thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị	19
Điều 18. Lấy ý kiến đề thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị.....	20
CHƯƠNG V. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH	20
Điều 19. Trình báo cáo hằng năm	20
Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị.....	21
Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan	21
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	23
Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị.....	23
Điều 23. Mối quan hệ với Ban điều hành.....	23
Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát	23
CHƯƠNG VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	23
Điều 25. Hiệu lực và thi hành.....	23
Điều 26. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	24

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
NGÂN HÀNG TMCP AN BÌNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 74/QĐ-HĐQT.21 ngày 20 tháng 5 năm 2021
của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP An Bình)*

CHƯƠNG I.
QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị Ngân hàng Thương mại Cổ phần An Bình quy định các nội dung về thành viên Hội đồng Quản trị; tổ chức, hoạt động của Hội đồng Quản trị và các vấn đề khác có liên quan theo quy định của Điều lệ ABBANK và các quy định của pháp luật.
- 1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị; người quản lý, người điều hành và tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- 2.1. Trong Quy chế này, trừ trường hợp ngữ cảnh cụ thể có quy định khác, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a) *Pháp luật*: là Bộ luật, Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Quyết định, Thông tư và các văn bản quy phạm pháp luật khác được quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
 - b) *Luật Các tổ chức tín dụng*: là Luật Các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 16/06/2010 và có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2011 đã được sửa đổi bổ sung theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 20/11/2017 và có hiệu lực kể từ ngày 15/01/2018.
 - c) *Luật Doanh nghiệp*: là Luật Doanh nghiệp được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
 - d) *Luật Chứng khoán*: là Luật Chứng khoán được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và có hiệu lực từ 01/01/2021.
 - e) *Ngân hàng Nhà nước hoặc NHNN*: là Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.
 - f) *ABBANK/Ngân hàng An Bình*: là Ngân hàng Thương mại Cổ phần An Bình.
 - g) *Bộ máy quản lý của ABBANK* bao gồm: Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.
 - h) *Cổ đông*: là mọi cá nhân hay tổ chức sở hữu một hoặc một số cổ phần của ABBANK.
 - i) *Cổ đông lớn*: là cổ đông sở hữu trực tiếp, gián tiếp từ 05% (năm phần trăm) vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của ABBANK.

- j) *Người quản lý ABBANK*: bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng Quản trị; Tổng Giám đốc.
- k) *Người điều hành ABBANK*: bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, thành viên Ban Điều hành, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh và các chức danh tương đương của ABBANK.
- l) *Người có liên quan*: là tổ chức, cá nhân có quan hệ với một tổ chức, cá nhân khác (bao gồm cả ABBANK) nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- (i). Công ty mẹ với công ty con và ngược lại; ABBANK với Công ty con của ABBANK và ngược lại; các công ty có cùng công ty mẹ với nhau; các Công ty con của ABBANK với nhau; người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của Công ty mẹ hoặc của ABBANK, cá nhân hoặc tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm những người này với công ty con và ngược lại;
 - (ii). Công ty hoặc ABBANK đối với người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của công ty hoặc ABBANK hoặc với Công ty, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm những người đó và ngược lại;
 - (iii). Công ty hoặc ABBANK đối với tổ chức, cá nhân sở hữu từ 05% (năm phần trăm) vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên tại công ty hoặc ABBANK và ngược lại;
 - (iv). Cá nhân với vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em của người này;
 - (v). Công ty hoặc ABBANK đối với cá nhân theo quy định tại tiết (iv) của người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên góp vốn hoặc cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của công ty hoặc ABBANK và ngược lại;
 - (vi). Cá nhân được ủy quyền đại diện cho tổ chức, cá nhân quy định tại các tiết từ (i) đến (v) trên đây đối với tổ chức, cá nhân ủy quyền; các cá nhân được ủy quyền đại diện phần vốn góp của cùng một tổ chức với nhau.
 - (vii). Pháp nhân, cá nhân khác có mối quan hệ tiềm ẩn rủi ro cho hoạt động của ABBANK được xác định theo quy định nội bộ của ABBANK hoặc theo yêu cầu bằng văn bản của Ngân hàng Nhà nước thông qua hoạt động thanh tra, giám sát đối với từng trường hợp cụ thể.
 - (viii). Các trường hợp khác theo quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
- m) *Người nội bộ*: là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của ABBANK, bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng Quản trị, Người đại diện theo pháp luật, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương với các vị trí nêu trên do Đại hội đồng Cổ đông bầu hoặc Hội đồng Quản trị bổ nhiệm; Trưởng Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát, Thư ký công ty, Người phụ trách quản trị công ty, người được ủy quyền công bố thông tin.

- n) *Thành viên độc lập của Hội đồng Quản trị*: là thành viên Hội đồng Quản trị đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện về tính độc lập theo quy định tại Khoản 7.2 Điều 7 Quy chế này và Điều lệ ABBANK.
- o) *Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành*: là thành viên Hội đồng Quản trị không đồng thời là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác.
- 2.2. Trong Quy chế này, các tham chiếu đến một hoặc một số quy định pháp luật, một hoặc một số điều khoản, hoặc một hoặc một số văn bản pháp luật cụ thể sẽ bao gồm cả những quy định, điều khoản hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế hoặc giải thích (nếu có) trong từng thời kỳ.
- 2.3. Các tiêu đề của Chương, Mục, Điều trong Quy chế này được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc tham chiếu và không ảnh hưởng tới nội dung quy định.
- 2.4. Các từ ngữ, thuật ngữ, khái niệm chưa được định nghĩa trong Quy chế này, sẽ được hiểu theo các quy định của pháp luật có liên quan và quy định của Điều lệ ABBANK.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

- 3.1. Hội đồng Quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng Quản trị 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 Hội đồng Quản trị đối với sự phát triển của ABBANK.
- 3.2. Hội đồng Quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị

- 4.1. Thành viên Hội đồng Quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Các Tổ chức tín dụng, Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, pháp luật khác có liên quan và Điều lệ ABBANK, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của ABBANK và của các đơn vị thuộc ABBANK.
- 4.2. Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ ABBANK và các nghĩa vụ sau:
- Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của ABBANK;
 - Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng Quản trị về việc công khai các lợi ích liên quan và tránh xung đột lợi ích theo quy định của Điều lệ ABBANK;
 - Báo cáo Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa ABBANK, công ty con, công ty khác do ABBANK nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng Quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao

dịch giữa ABBANK với công ty trong đó thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

- e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của ABBANK theo quy định của pháp luật.
- f) Tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên để trả lời các câu hỏi của cổ đông tại cuộc họp (nếu có); trường hợp bất khả kháng không tham dự được, thành viên Hội đồng Quản trị phải báo cáo bằng văn bản với Hội đồng Quản trị.
- g) Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng Quản trị khi ABBANK trở thành công ty niêm yết.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị

- 5.1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý, điều hành khác có liên quan thuộc ABBANK cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của ABBANK và của đơn vị trong ABBANK.
- 5.2. Người quản lý, điều hành được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng Quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin phù hợp với quy định của Điều lệ ABBANK và quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị

- 6.1. Hội đồng Quản trị có tối thiểu 05 (năm) thành viên và tối đa 11 (mười một) thành viên; số lượng thành viên cụ thể do Đại hội đồng Cổ đông quyết định.
- 6.2. Tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị phải là người không điều hành và thành viên độc lập.
- 6.3. Số thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải đảm bảo quy định sau:
 - a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp ABBANK có số thành viên Hội đồng Quản trị là 05 thành viên;
 - b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp ABBANK có số thành viên Hội đồng Quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
 - c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp ABBANK có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.
- 6.4. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị theo nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị nhưng không quá 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, trừ trường hợp một cá nhân không được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị trong 2 nhiệm kỳ liên tiếp để bảo đảm tuân thủ quy định tại điểm e Khoản 7.2 Điều 7 Quy chế này.
- 6.5. Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị

- 7.1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - Không thuộc các trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ hoặc không được cùng đảm nhiệm chức vụ theo quy định tại Điều lệ ABBANK;
 - Có đạo đức nghề nghiệp trên cơ sở tuân thủ quy định của Điều lệ ABBANK về công khai các lợi ích có liên quan và trung thực, cẩn trọng, tránh xung đột lợi ích;
 - Có bằng đại học trở lên;
 - Có ít nhất 3 (ba) năm là người quản lý, người điều hành của tổ chức tín dụng hoặc có ít nhất 5 (năm) năm là người quản lý, người điều hành của doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, ngân hàng, 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 hoặc có ít nhất 5 (năm) năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán.
- 7.2. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị, ngoài việc bảo đảm những tiêu chuẩn nêu tại Khoản 7.1 Điều này, còn phải đáp ứng các điều kiện sau:
- Không phải là người đang làm việc cho ABBANK hoặc công ty con của ABBANK hoặc đã làm việc cho ABBANK hoặc công ty con của ABBANK bất kỳ thời gian nào trong 3 (ba) năm liền kề trước đó.
 - Không phải là người đang hưởng lương, thù lao thường xuyên của ABBANK ngoài những khoản phụ cấp của thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - 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 ABBANK, người quản lý hoặc thành viên Ban Kiểm soát của ABBANK hoặc công ty con của ABBANK;
 - Không trực tiếp, gián tiếp sở hữu hoặc đại diện sở hữu từ 01% (một phần trăm) vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của ABBANK; không cùng người có liên quan sở hữu từ 05% (năm phần trăm) vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của ABBANK;
 - Không phải là người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của ABBANK tại bất kỳ thời điểm nào trong 5 (năm) năm liền kề trước đó.
- 7.3. Thành viên Hội đồng quản trị của ABBANK chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.
- 7.4. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải thông báo với Hội đồng Quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 7.2 Điều này. Việc xác định đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK và Quy chế này.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị

- 8.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số

thành viên Hội đồng Quản trị đã được Đại hội đồng Cổ đông bầu ra.

- 8.2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc, không cùng đảm nhiệm chức vụ khác theo quy định của Điều lệ ABBANK.
- 8.3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau đây:
- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;
 - b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng Quản trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị; bảo đảm hoạt động của Hội đồng Quản trị được đánh giá và báo cáo Đại hội đồng cổ đông hàng năm theo quy định của Điều lệ này và pháp luật;
 - e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông;
 - f) Đảm bảo các thành viên Hội đồng Quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng Quản trị phải xem xét;
 - g) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng Quản trị; giám sát các thành viên Hội đồng Quản trị trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn chung; đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ủy ban của Hội đồng Quản trị tối thiểu mỗi năm một lần và báo cáo Đại hội đồng Cổ đông về kết quả đánh giá này;
 - h) Thực hiện các nhiệm vụ, công việc do Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị giao hoặc ủy quyền theo nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông; nghị quyết hoặc quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành;
 - i) Bảo đảm việc các thành viên Hội đồng Quản trị tham gia vào các chương trình đào tạo kỹ năng quản trị doanh nghiệp khi cần thiết;
 - j) Giải quyết các tranh chấp nội bộ theo Điều lệ ABBANK;
 - k) Bảo đảm việc thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động của người quản lý và người điều hành của Ngân hàng được thực hiện định kỳ;
 - l) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ ABBANK và các quy định pháp luật có liên quan.
- 8.4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt thì ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị (trường hợp Hội đồng Quản trị có bầu chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị) thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị cũng vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền cho một thành viên khác của Hội đồng Quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc các trường hợp khác Chủ tịch Hội đồng Quản trị không có khả năng thực hiện nhiệm vụ quy định tại Khoản 4 Điều 156 Luật Doanh nghiệp thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng Quản trị.

- 8.5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- 8.6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng Quản trị bổ nhiệm chức danh Thư ký công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp để hỗ trợ Hội đồng Quản trị và Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
- Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - Hỗ trợ thành viên Hội đồng Quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - Hỗ trợ Hội đồng Quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
 - Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị

- 9.1. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Điều lệ ABBANK.
- 9.2. Đại hội đồng Cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng Quản trị khi xét thấy cần thiết. Việc thay thế được thực hiện thông qua trình tự miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu thành viên Hội đồng Quản trị.
- 9.3. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- Số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK hoặc không đủ 2/3 (hai phần ba) so với số lượng thành viên của nhiệm kỳ hiện tại. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng Quản trị không bảo đảm quy định;
 - Trừ trường hợp quy định tại điểm a Khoản này, Đại hội đồng Cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng Quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất sau khi được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận nhân sự ứng viên.

Điều 10. Cách thức bầu và thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- 10.1. Đề cử thành viên Hội đồng Quản trị
- Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông tối thiểu 45 (bốn mươi lăm) ngày, Hội đồng Quản trị phải thông báo công khai cho các cổ đông về số lượng thành viên dự kiến được bầu vào nhiệm kỳ mới của Hội đồng Quản trị; trong đó dự kiến số lượng thành viên độc lập kèm theo các điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ phải đáp ứng theo quy định của Điều lệ

ABBANK và theo quy định hiện hành của pháp luật để các cổ đông tiến hành đề cử.

- b) Số lượng ứng viên Hội đồng Quản trị được đề cử dựa trên tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 15% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 15% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên, trừ trường hợp Hội đồng Quản trị quyết định khác.

Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quy định trên thì số ứng viên còn lại do Hội đồng Quản trị đề cử. Việc Hội đồng Quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng Cổ đông biểu quyết bầu.

- c) Cổ đông, nhóm cổ đông đề cử và ứng viên được đề cử phải hoàn tất hồ sơ, thủ tục theo quy định của pháp luật và thời hạn theo công bố của Hội đồng Quản trị để xin sự chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm xem xét và đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện của ứng cử viên trước khi có văn bản đề nghị NHNN xem xét, chấp thuận nhân sự dự kiến bầu thành viên Hội đồng Quản trị.
- d) Trường hợp ứng viên Hội đồng Quản trị được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận đề bầu, ABBANK phải công bố ngay các thông tin liên quan đến ứng viên trên trang thông tin điện tử của ABBANK để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên được công bố bao gồm: họ tên, ngày, tháng, năm sinh; trình độ chuyên môn quá trình công tác; các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh tại công ty khác); lợi ích có liên quan tới ABBANK và tới các bên có liên quan của ABBANK; các thông tin liên quan khác có trong hồ sơ ứng viên theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

10.2. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

- a) Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết nhân với số thành viên được bầu. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên đã được NHNN chấp thuận.
- b) Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên. Trường hợp có từ 2 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí do Đại hội đồng Cổ đông quyết định hoặc quy định tại quy chế bầu cử.

- 10.3. Hội đồng Quản trị phải có văn bản thông báo cho NHNN danh sách thành viên Hội đồng Quản trị được bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, xác định việc mất tư cách thành viên Hội đồng Quản trị; đồng thời ABBANK thực hiện nghĩa vụ công bố thông

tin theo quy định của pháp luật trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm phát sinh các sự kiện nói trên.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Vai trò và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị

- 11.1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý ABBANK, có toàn quyền nhân danh ABBANK để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của ABBANK, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông; bảo đảm hoạt động của ABBANK tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của ABBANK.
- 11.2. Quyền hạn và nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng Quản trị theo quy định của Điều lệ ABBANK và Quy chế nội bộ về quản trị ABBANK.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch với bên liên quan

- 12.1. Ngoại trừ các trường hợp bị pháp luật cấm và các giao dịch về tín dụng thực hiện theo quy định tại Luật Các tổ chức tín dụng và các văn bản hướng dẫn liên quan, Hội đồng Quản trị phê duyệt trong phạm vi thẩm quyền quy định cụ thể tại Khoản 12.2 Điều này đối với các hợp đồng, giao dịch giữa ABBANK với các đối tượng sau đây:
- Cổ đông lớn của ABBANK và những người có liên quan của họ;
 - Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông của ABBANK và những người có liên quan của họ;
 - Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác của ABBANK và những người có liên quan của họ;
 - Doanh nghiệp là công ty con, công ty liên kết của ABBANK;
 - Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của ABBANK làm chủ, có sở hữu cổ phần, phần vốn góp hoặc doanh nghiệp mà những người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của ABBANK làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% (mười phần trăm) vốn điều lệ.
- 12.2. Phạm vi thẩm quyền của Hội đồng Quản trị trong phê duyệt giao dịch giữa ABBANK với các đối tượng quy định tại Khoản 12.1 Điều này cụ thể như sau:
- Hợp đồng, giao dịch quy định tại điểm a, b, c, d Khoản 12.1 Điều này có giá trị tối đa 20% (hai mươi phần trăm) vốn điều lệ của ABBANK ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
 - Hợp đồng, giao dịch quy định tại điểm e Khoản 12.1 Điều này có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất nhưng tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên vẫn dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất.

Ngoài phạm vi quy định tại điểm a và b nêu trên, các hợp đồng giao dịch với bên liên quan

quy định tại Khoản 12.1 Điều này thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông.

- 12.3. Hồ sơ trình Hội đồng Quản trị phải kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc giải trình nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng Quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định chung về thời hạn thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị có liên quan không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

- 13.1 Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng Cổ đông trong các trường hợp sau:

- a) Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của ABBANK;
- b) Số thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK hoặc số thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát còn lại không đủ 2/3 (hai phần ba) so với số lượng thành viên của nhiệm kỳ hiện tại;
- c) Theo yêu cầu bằng văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông của ABBANK trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng.
- d) Theo yêu cầu bằng văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông của ABBANK trong trường hợp Hội đồng Quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông trong trường hợp này phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của ABBANK, căn cứ vào lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Văn bản có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng Quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.
- e) Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
- f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

- 13.2 Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng Cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hoặc ngày xảy ra sự kiện quy định tại Khoản 13.1 Điều này.

- 13.3 Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- b) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Chuẩn bị chương trình và nội dung cuộc họp;

- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- e) Dự thảo Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
- f) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp;
- g) Thực hiện các công việc và trách nhiệm khác phục vụ cuộc họp theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK.

Điều 14. Thường trực Hội đồng Quản trị

- 14.1. Thường trực Hội đồng Quản trị bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Trường hợp xét thấy cần thiết nhằm đáp ứng yêu cầu quản trị và hoạt động của ABBANK trong từng thời kỳ, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể phân công thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham gia Thường trực Hội đồng Quản trị.
- 14.2. Thường trực Hội đồng Quản trị có nhiệm vụ:
 - a) Giúp Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét các nội dung trước khi đưa ra cuộc họp/xin ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị khi cần thiết;
 - b) Giúp Hội đồng Quản trị và Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện công tác chỉ đạo và giám sát thường xuyên hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc;
 - c) Thay mặt Hội đồng Quản trị xử lý công việc hàng ngày, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị và được Hội đồng Quản trị giao quyền; các vấn đề phát sinh đột xuất hoặc tình huống khẩn cấp cần có quyết định ngay của Hội đồng Quản trị; phối hợp hoạt động với Ban Kiểm soát và chỉ đạo Tổng Giám đốc liên quan đến công tác quản lý hoạt động của ABBANK liên quan đến trách nhiệm và thẩm quyền của Hội đồng Quản trị;
 - d) Nhiệm vụ khác được Hội đồng Quản trị giao.

Điều 15. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị

- 15.1. Hội đồng Quản trị phải lập Ủy ban Quản lý rủi ro, Ủy ban Nhân sự thuộc Hội đồng Quản trị để tham mưu và giúp Hội đồng Quản trị trong việc đưa ra khuyến nghị, giám sát, đánh giá và thực thi vai trò, trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong công tác quản lý rủi ro và nhân sự. Hội đồng Quản trị có thể lập các Ủy ban khác tùy theo yêu cầu công tác và tình hình thực tế tại ABBANK.
- 15.2. Đối với Ủy ban Quản lý rủi ro, Ủy ban Nhân sự, mỗi Ủy ban phải có tối thiểu 3 (ba) thành viên gồm Chủ nhiệm Ủy ban là thành viên Hội đồng Quản trị và các thành viên khác do Hội đồng Quản trị quyết định, bổ nhiệm, miễn nhiệm. Một thành viên Hội đồng Quản trị chỉ được là Chủ nhiệm của một Ủy ban. Ủy ban Quản lý rủi ro phải có tối thiểu một thành viên là thành viên độc lập của Hội đồng Quản trị. Mỗi Ủy ban phải có ít nhất trên 1/2 (một phần hai) số thành viên có quyền biểu quyết là thành viên không phải người điều hành;
- 15.3. Hội đồng Quản trị quy định ban hành quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của các Ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của Điều lệ ABBANK và pháp luật có liên quan; gửi các quy định nội bộ này tới

Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (thông qua Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng) để báo cáo ngay sau khi ban hành.

- 15.4. Chủ nhiệm Ủy ban phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ủy ban và chịu trách nhiệm về việc tổ chức hoạt động của Ủy ban phù hợp với pháp luật, Điều lệ ABBANK và quy định do Hội đồng Quản trị ban hành.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng Quản trị

- 16.1. Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng Quản trị được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị. Tại cuộc họp này, Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- 16.2. Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường do Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
- 16.3. Hội đồng Quản trị tiến hành họp bất thường trong các trường hợp sau:
- a) Theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của ABBANK;
 - b) Có đề nghị của Ban Kiểm soát;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 1 (một) thành viên độc lập Hội đồng Quản trị hoặc 2 (hai) thành viên Hội đồng Quản trị;
 - d) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 5 (năm) người quản lý khác của ABBANK;
 - e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Đề nghị họp Hội đồng Quản trị bất thường quy định tại điểm b, c và d Khoản này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.

Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm b, c và d Khoản này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với ABBANK; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

- 16.4. Hội đồng Quản trị tiến hành họp trực tiếp với sự có mặt của thành viên Hội đồng Quản trị hoặc hình thức họp trực tuyến. Trường hợp họp trực tuyến phải phù hợp với quy định sau đây:
- a) Cuộc họp trực tuyến có thể được tiến hành thông qua việc sử dụng ứng dụng công nghệ và hệ thống internet, điện thoại, cầu truyền hình, các hình thức liên lạc điện tử

- khác giữa các thành viên của Hội đồng Quản trị, các nhóm thành viên Hội đồng Quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau.
- b) Cuộc họp trực tuyến phải bảo đảm điều kiện mỗi thành viên tham gia đều có thể:
 - (i) Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - (ii) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
 - c) Thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp Hội đồng Quản trị dưới hình thức trực tuyến quy định tại Khoản này được coi là có mặt tại cuộc họp đó.
 - d) Địa điểm, thời gian cuộc họp trực tuyến được xác định là địa điểm, thời gian mà nhóm thành viên Hội đồng Quản trị đồng nhất tập họp lại, nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm, thời gian của cuộc họp được xác định theo nơi Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
 - e) Các quyết định được thông qua trong cuộc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành theo quy định tại Khoản này có hiệu lực và giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp trực tiếp thông thường. Các thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ký xác nhận Biên bản họp Hội đồng Quản trị để hoàn thiện hồ sơ cuộc họp theo quy định sau khi cuộc họp trực tuyến kết thúc.
- 16.5. Khi triệu tập họp, Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị có các thông tin về cách thức họp, thời gian, địa điểm họp, nội dung các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp. Thông báo họp phải được gửi đi qua dịch vụ bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại ABBANK để thành viên có thể nhận được một cách thuận tiện và nhanh nhất. Trường hợp họp gấp, người triệu tập họp có thể thông báo mời họp một ngày làm việc trước ngày họp sau khi tham vấn nhanh và được các thành viên Hội đồng Quản trị đồng ý; các tài liệu họp trong trường hợp này có thể được gửi cho các thành viên Hội đồng Quản trị ngay tại cuộc họp.
- Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng Quản trị. Thành viên Ban Kiểm soát được dự cuộc họp Hội đồng Quản trị có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- 16.6. Cuộc họp Hội đồng Quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định Khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.
- 16.7. Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp họp sau đây:
- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Khoản 16.8 Điều này;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua cuộc họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức

điện tử khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

16.8. Thành viên Hội đồng Quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.

16.9. Trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị gửi ý kiến biểu quyết trước bằng văn bản, qua fax, thư điện tử thì phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp chậm nhất 01 (một) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được công bố trước sự chứng kiến của những thành viên dự họp. Trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị biểu quyết thông qua ứng dụng phần mềm bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác thì thực hiện theo quy định có liên quan của Hội đồng Quản trị về việc thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị.

16.10. Biên bản họp Hội đồng Quản trị:

a) Nội dung cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi chép đầy đủ trong Biên bản họp Hội đồng Quản trị. Diễn biến chi tiết nội dung cuộc họp có thể được ghi hình, ghi âm để lưu giữ dưới hình thức điện tử kèm theo Biên bản họp Hội đồng Quản trị. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải có các nội dung:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số Giấy phép/đăng ký kinh doanh ABBANK;
- Mục đích, chương trình nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên Hội đồng Quản trị dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt ý kiến của thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (có thể được tập hợp thành một văn bản đính kèm Biên bản cuộc họp);
- Kết quả biểu quyết đối với các vấn đề cụ thể trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành, không có ý kiến và ý kiến khác (nếu có);
- Tổng hợp các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên dự cuộc họp.

b) Các thành viên dự họp có trách nhiệm ký tên xác nhận nội dung Biên bản họp. Các thành viên Hội đồng Quản trị cùng ký tên vào một văn bản Biên bản họp hoặc một/một số thành viên có thể ký tên vào các văn bản khác nhau của Biên bản họp nhưng có cùng nội dung. Trường hợp thành viên có mặt dự họp từ chối ký Biên bản thì phải ghi rõ lý do.

c) 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 Hội đồng Quản trị. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm a Khoản này.

- d) Biên bản họp Hội đồng Quản trị được lập bằng tiếng Việt hoặc song ngữ Việt-Anh. Trường hợp có sự khác nhau giữa nội dung tiếng Việt và nội dung tiếng Anh về cùng một vấn đề thì nội dung bằng tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- e) Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ theo quy định của Điều lệ ABBANK. Biên bản họp Hội đồng Quản trị được gửi cho các thành viên Hội đồng Quản trị. Việc gửi Biên bản họp Hội đồng Quản trị có thể được thực hiện bằng cách gửi trực tiếp, qua thư, fax, thư điện tử (email).

Điều 17. Thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị

- 17.1. Hội đồng Quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị. Căn cứ Quy định của Điều lệ ABBANK và Quy chế này, Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế Thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 17.2. Khi biểu quyết, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Đối với vấn đề mà thành viên Hội đồng Quản trị là người liên quan thì thành viên đó không có quyền biểu quyết; đồng thời cũng không được nhận uỷ quyền của thành viên khác của Hội đồng Quản trị để tham gia biểu quyết vấn đề đó.
- 17.3. Trừ các trường hợp quy định tại Khoản 17.4 Điều này, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số phiếu của thành viên có quyền biểu quyết tán thành. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Chủ tọa cuộc họp (trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt và không gửi ý kiến biểu quyết trước).
- 17.4. Quyết định của Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau đây được thông qua theo nguyên tắc đồng thuận của tất cả các thành viên có quyền biểu quyết:
 - a) Thông qua Hợp đồng, giao dịch giữa ABBANK với bất cứ bên liên quan nào theo quy định tại Điều lệ ABBANK, trừ các hợp đồng nhỏ có thời hạn dưới 1 (một) năm và được thoả thuận trên cơ sở bình đẳng theo các điều kiện thương mại thông thường. Trong trường hợp này, thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết;
 - b) Thông qua sửa đổi kế hoạch kinh doanh hàng năm của ABBANK (đã được phê duyệt tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông và được Đại hội đồng Cổ đông uỷ quyền cho Hội đồng Quản trị xem xét điều chỉnh khi cần);
 - c) Phê duyệt nghĩa vụ thanh toán ngoại lệ so với các quy định trong kinh doanh của ABBANK mà không thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng Cổ đông theo quy định của Điều lệ ABBANK đối với nghĩa vụ thanh toán bằng tiền mặt hay phương thức khác có tổng giá trị vượt quá 05% (năm phần trăm) tổng vốn chủ sở hữu của ABBANK trong năm tài chính đó;
 - d) Huỷ bỏ việc lựa chọn hoặc thay thế tổ chức kiểm toán độc lập theo phân quyền, uỷ quyền của Đại hội đồng Cổ đông.
- 17.5. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông, Điều lệ ABBANK, gây thiệt hại cho ABBANK thì các thành viên đồng ý thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho ABBANK; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp

này, cổ đông của ABBANK có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên

Điều 18. Lấy ý kiến đề thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị

- 18.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị để thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị trong trường hợp:
- Cần có quyết định của Hội đồng Quản trị trong thời gian giữa hai cuộc họp Hội đồng Quản trị nhằm đáp ứng kịp thời yêu cầu quản trị và kinh doanh của ABBANK;
 - Pháp luật về các tổ chức tín dụng, về chứng khoán và thị trường chứng khoán, về doanh nghiệp và Điều lệ ABBANK không yêu cầu bắt buộc thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.
- 18.2. Việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị để thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị được thực hiện bằng hình thức văn bản, thư điện tử (email) hoặc phần mềm ứng dụng được ABBANK áp dụng trong từng thời kỳ. Việc gửi, nhận tài liệu, thông tin, ý kiến biểu quyết qua hình thức thư điện tử (email) hoặc phần mềm ứng dụng được ABBANK áp dụng có giá trị như việc gửi, nhận được thực hiện bằng văn bản thông thường.
- 18.3. Việc biểu quyết của thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, bằng thư điện tử (email) hay phần mềm ứng dụng được ABBANK áp dụng có giá trị như biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.
- 18.4. Văn bản tổng hợp ý kiến biểu quyết kèm theo tài liệu xin ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị có giá trị và được lưu giữ như Biên bản họp Hội đồng Quản trị.
- 18.5. Trình tự, thủ tục xin ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị để thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị theo Quy chế Thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị ban hành và áp dụng trong từng thời kỳ.

CHƯƠNG V.**BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH****Điều 19. Trình báo cáo hằng năm**

- 19.1. Sau khi kết thúc năm tài chính, Hội đồng Quản trị phải trình Đại hội đồng Cổ đông các nội dung báo cáo sau:
- Đánh giá kết quả kinh doanh, công tác quản lý, kết quả giám sát điều hành ABBANK; kết quả thực hiện các Nghị quyết do Đại hội đồng Cổ đông đã thông qua;
 - Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
 - Tổng kết các cuộc họp và hoạt động của Hội đồng Quản trị và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị; hoạt động của các Ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị; hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị về hoạt động của Hội đồng Quản trị (khi ABBANK là công ty niêm yết);

- d) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK và Quy chế nội bộ về quản trị ABBANK.
- 19.2. Các nội dung báo cáo quy định tại các điểm a, b và c Khoản 19.1 Điều này phải được hoàn thành và gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định và công bố 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên.
- 19.3. Báo cáo quy định tại các khoản 19.1 và 19.2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của ABBANK và được cập nhật lần cuối chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần ABBANK liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị

- 20.1. Thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị (gọi chung là thù lao) được ABBANK chi trả trên cơ sở yêu cầu thực hiện chức trách, nhiệm vụ, chế độ làm việc, thời gian cần thiết hoàn thành nhiệm vụ, tình hình thực tế, kết quả và hiệu quả kinh doanh của ABBANK. Tổng mức thù lao của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thông báo cụ thể mức thù lao và bảo đảm việc thực hiện chi trả thù lao, lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định tại Điều lệ ABBANK và quy định liên quan do Hội đồng Quản trị ban hành.
- 20.2. Thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị, các Ủy ban của Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của ABBANK theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của ABBANK và phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại cuộc họp thường niên.
- 20.3. Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên Ủy ban của Hội đồng Quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng Quản trị được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, phụ cấp hoặc thù lao hàng tháng, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo thông báo cụ thể của Chủ tịch Hội đồng Quản trị căn cứ quy định của Hội đồng Quản trị và tình hình thực tế của ABBANK.
- 20.4. Thành viên Hội đồng Quản trị được ABBANK thanh toán, chi trả các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác theo quy định của ABBANK khi thực hiện nhiệm vụ được giao, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị hoặc các Ủy ban của Hội đồng Quản trị.
- 20.5. ABBANK có thể mua bảo hiểm trách nhiệm của Người quản lý, Người điều hành ABBANK nhưng bảo hiểm này không bao gồm thiệt hại liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ ABBANK. Việc phê duyệt chi phí mua bảo hiểm trách nhiệm theo quy định về quản lý tài chính của ABBANK do Hội đồng Quản trị ban hành.

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan

- 21.1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải công khai với ABBANK các thông tin sau đây:

- a) Tên, mã số doanh nghiệp, ngày cấp, nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế mà mình và người có liên quan đứng tên sở hữu phần vốn góp, cổ phần hoặc ủy quyền, ủy thác cho cá nhân, tổ chức khác đứng tên từ 05% (năm phần trăm) vốn điều lệ trở lên;
 - b) Tên, mã số doanh nghiệp, ngày cấp, nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà mình và người có liên quan đang là thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc).
- 21.2. Các trường hợp khác theo quy định tại Khoản 2, Điều 164 Luật Doanh nghiệp; Khoản 3 Điều 291 và Điều 299 Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (ngoài phạm vi các trường hợp quy định tại điểm a và b Khoản này).
- 21.3. Việc công khai thông tin quy định tại Khoản 21.1 Điều này và việc thay đổi, bổ sung thông tin liên quan phải được thực hiện bằng văn bản trong gian sớm nhất có thể nhưng trong mọi trường hợp không vượt quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi, bổ sung thông tin.
- 21.4. ABBANK phải thông báo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước các thông tin quy định tại điểm a, b Khoản 21.1 Điều này trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày ABBANK nhận được thông tin công khai theo quy định tại Khoản 21.1 Điều này.
- 21.5. Thành viên Hội đồng Quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của ABBANK đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng Quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về ABBANK.
- 21.6. ABBANK phải lập, cập nhật ngay khi có thay đổi danh sách cổ đông sáng lập, cổ đông lớn, thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, người điều hành và các chức danh quản lý khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK và những người có liên quan của những người này. Danh sách này phải được công khai trong toàn hệ thống ABBANK và gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho Ngân hàng Nhà nước.
- 21.7. ABBANK phải báo cáo:
- a) Đại hội đồng Cổ đông các khoản cấp tín dụng cho các đối tượng quy định tại Khoản 21.1 Điều 127 Luật Các tổ chức tín dụng phát sinh đến thời điểm lấy số liệu để họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Ngân hàng Nhà nước theo quy định của Ngân hàng Nhà nước về chế độ báo cáo thống kê các khoản cấp tín dụng cho đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 127 Luật Các tổ chức tín dụng.

**CHƯƠNG VI.
MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị**

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

Điều 23. Mối quan hệ với Ban điều hành

- 23.1. Với vai trò quản trị, Hội đồng Quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định, đưa ra các chỉ đạo, yêu cầu để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng Quản trị kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định, chỉ thị đó.
- 23.2. Mối quan hệ công tác giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành được quy định cụ thể tại các quy chế nội bộ trong từng lĩnh vực do Hội đồng Quản trị ban hành.

Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

- 24.1. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
- 24.2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo bộ máy điều hành và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

**CHƯƠNG VII.
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 25. Hiệu lực và thi hành**

- 25.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được ban hành.
- 25.2. Các vấn đề chưa được đề cập trong Quy chế này thực hiện theo các quy định của Điều lệ ABBANK và quy định của pháp luật có liên quan. Trường hợp có sự khác nhau giữa quy định của Điều lệ ABBANK và/hoặc của pháp luật với quy định của Quy chế này về một vấn đề cụ thể thì áp dụng theo quy định có liên quan đó của Điều lệ ABBANK và quy định của pháp luật.

Điều 26. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng Quản trị ban hành nhằm bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế và không trái với quy định của Điều lệ ABBANK.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đào Mạnh Kháng