

Số: 1.748/2023/CV-VB

Sóc Trăng, ngày 05 tháng 06 năm 2023

CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

1. Tên tổ chức: Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín (Vietbank);

- Mã chứng khoán: VBB;

- Địa chỉ: Tầng 2 Tòa nhà số 47 Trần Hưng Đạo, Phường 3, Thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng;

- Điện thoại liên hệ: (0299) 362 1454

Fax: (0299) 362 1858

- Website: <https://www.vietbank.com.vn/>

2. Nội dung thông tin công bố:

Nghị quyết số 51/2023/NQ-HĐQT ngày 05/6/2023 của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động bộ máy điều hành của Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Vietbank vào ngày 05/6/2023 tại đường dẫn <https://www.vietbank.com.vn/quan-he-co-dong/cong-bo-thong-tin-khac>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố

Tài liệu đính kèm:

Nghị quyết số 51/2023/NQ-
HĐQT ngày 05/6/2023 của
Hội đồng quản trị Vietbank

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



DƯƠNG NHẬT NGUYỄN

Sóc Trăng, ngày 05 tháng 6 năm 2023

NGHỊ QUYẾT

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THƯƠNG TÍN

- Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 16/06/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng;
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương tín (Vietbank);
- Căn cứ Nghị quyết số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26/4/2023 của Đại hội đồng cổ đông;
- Căn cứ Quy chế về Cơ cấu tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Vietbank;
- Căn cứ Biên bản họp HĐQT ngày 05.6/2023,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Hội đồng quản trị nhất trí nội dung sau:

1. Thông qua đề xuất của Quyền Tổng giám đốc tại Tờ trình số 174/2023/TT-TGD ngày 31/5/2023 về việc điều chuyển, bổ sung chức năng, nhiệm vụ một số Đơn vị tại Hội sở, chi tiết như sau:
 - a. Chuyển chức năng, nhiệm vụ liên quan đến công tác Văn thư của Phòng Hành chính quản trị - Trung tâm DVNB về Văn phòng Ban Tổng giám đốc.
 - b. Thành lập Phòng Định chế tài chính trực thuộc Khối Tài chính, chuyển chức năng, nhiệm vụ “Thiết lập và phát triển quan hệ đại lý (Correspondent Banking)” từ Trung tâm Thanh toán quốc tế thuộc Khối Doanh nghiệp sang Phòng Định chế tài chính thuộc Khối Tài chính. Chi tiết chức năng, nhiệm vụ của Phòng Định chế tài (Khối Tài chính) chính theo Phụ lục 34A đính kèm.
 - c. Điều chuyển Phòng Kế toán từ Khối Vận hành sang Khối Tài chính. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kế toán không thay đổi so với quy định hiện hành.
 - d. Kế hoạch được triển khai thực hiện theo nội dung tại mục II của Tờ trình số 174/2023/TT-TGD ngày 31/5/2023 (tổng thời gian dự kiến thực hiện 04 tuần).
 - e. Ban hành Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động bộ máy điều hành của Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín theo dự thảo tại Tờ trình số 174/2023/TT-TGD ngày 31/5/2023.
 - f. Giao Tổng giám đốc chỉ đạo:
 - Phòng Pháp lý và Tuân thủ - Khối QLRR phối hợp với Trung tâm MKT thực hiện công bố thông tin theo đúng quy định pháp luật.

- Phòng Pháp lý và Tuân thủ - Khối QLRR lưu ý chuẩn bị nội dung này để báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

2. Giao Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ đạo thực hiện các nội dung phê duyệt trên của Hội đồng quản trị theo đúng quy định pháp luật, NHNN và Điều lệ khi triển khai thực hiện.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày .05.../...6.../2023.

Điều 3. Các Ông (Bà) thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Văn phòng HĐQT, các Khối/Trung tâm/Phòng/Ban Hội sở và các đơn vị trong toàn hệ thống Vietbank chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sao kính gửi:
- Ban Kiểm soát (để biết);
- Lưu Thư ký HĐQT.



QUYẾT ĐỊNH

V/v sửa đổi, bổ sung QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG BỘ MÁY ĐIỀU HÀNH
CỦA NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THƯƠNG TÍN

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THƯƠNG TÍN

- Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng số 47/2010/QH-12 được Quốc hội thông qua ngày 16/6/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung Luật các tổ chức tín dụng năm 2017;
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26/4/2023 của Đại hội đồng cổ đông;
- Căn cứ Quyết định 36A/2021/QĐ-HĐQT ngày 26/04/2021 ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín;
- Căn cứ Quyết định 36B/2021/QĐ-HĐQT ngày 26/04/2021 ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín;
- Căn cứ Quyết định 04/2022/QĐ-HĐQT ngày 13/01/2022 v/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động bộ máy điều hành của Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín;
- Căn cứ Quyết định 99/2022/QĐ-HĐQT ngày 30/12/2022 v/v sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động bộ máy điều hành của Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín;
- Căn cứ Nghị quyết số 52 /2023/NQ-HĐQT ngày 05 / 6 /2023 của Hội đồng quản trị,

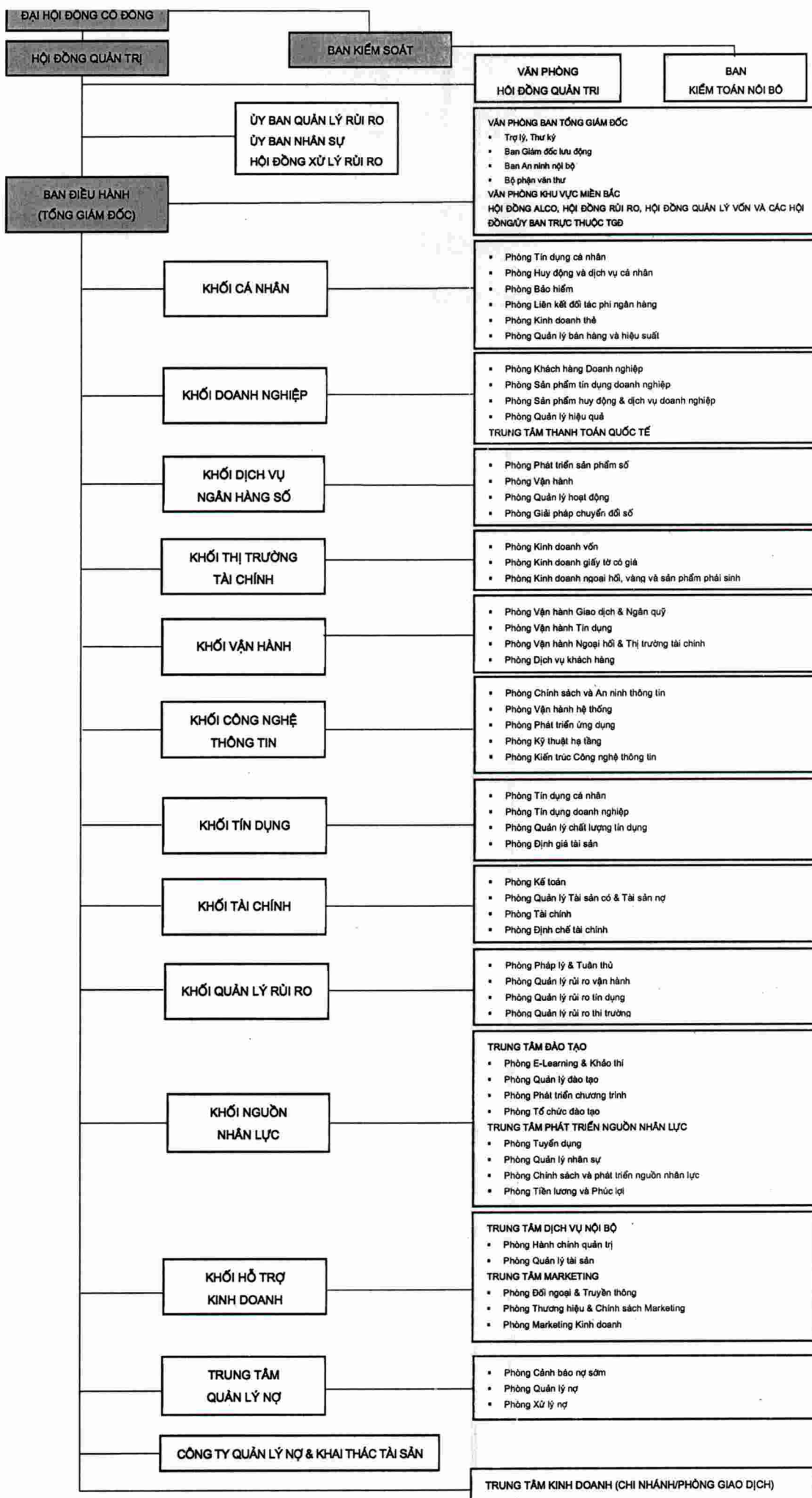
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của "QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG BỘ MÁY ĐIỀU HÀNH CỦA NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THƯƠNG TÍN" ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-HĐQT ngày 13/01/2022 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định 99/2022/QĐ-HĐQT ngày 30/12/2022) của Hội đồng quản trị như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 5. Sơ đồ tổ chức bộ máy (đã được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 1 Điều 1 Quyết định số 99/2022/QĐ-HĐQT ngày 30/12/2022) như sau:

"Điều 5. Sơ đồ tổ chức bộ máy





Handwritten signature

2. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 7. Tổ chức và hoạt động của Đơn vị trực thuộc Tổng giám đốc như sau:

"a) Văn phòng Ban Tổng giám đốc:

- (i) Trợ lý, Thư ký.
- (ii) Ban Giám đốc lưu động.
- (iii) Ban An ninh nội bộ.
- (iv) Bộ phận văn thư."

3. Bổ sung tiết (iv) vào điểm a khoản 2 Điều 7. Tổ chức và hoạt động của Đơn vị trực thuộc Tổng giám đốc như sau:

"(v) Bộ phận văn thư:

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; quản lý con dấu;
- Tổ chức hướng dẫn thực hiện công tác văn thư, lưu trữ cho các Phòng/Ban và các đơn vị có liên quan trên toàn hệ thống;
- Xây dựng quy chế, quy trình quản lý hồ sơ; quản lý và kiểm soát tài liệu; quản lý văn bản đi và đến;
- Quản lý, lưu trữ các Giấy phép thành lập, hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Vietbank, Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Vietbank;
- Quản lý, lưu trữ các Hồ sơ pháp lý bất động sản của Ngân hàng."

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 13. Tổ chức và hoạt động của Đơn vị trực thuộc Khối Vận hành (đã được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 2 Điều 1 Quyết định số 99/2022/QĐ-HĐQT ngày 30/12/2022) như sau:

"Điều 13. Tổ chức và hoạt động của Đơn vị trực thuộc Khối Vận hành

1. Đơn vị trực thuộc Khối Vận hành bao gồm:

- a) Phòng Vận hành Giao dịch và Ngân quỹ
- b) Phòng Vận hành tín dụng
- c) Phòng Vận hành Ngoại hối & Thị trường tài chính
- d) Phòng Dịch vụ khách hàng

2. Chức năng, nhiệm vụ

Theo Phụ lục 19, 20, 21, 22 đính kèm".

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 16. Tổ chức và hoạt động của Đơn vị trực thuộc Khối Tài chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Quyết định số 99/2022/QĐ-HĐQT ngày 30/12/2022) như sau:

"Điều 13. Tổ chức và hoạt động của Đơn vị trực thuộc Khối Tài chính

1. Đơn vị trực thuộc Khối Tài chính bao gồm:

- a) Phòng Kế toán



b) Phòng Quản lý Tài sản có & Tài sản nợ

c) Phòng Tài chính

d) Phòng Định chế tài chính

2. Chức năng, nhiệm vụ

Theo Phụ lục 32, 33, 34, 34A đính kèm”.

- Điều 2.** Thay thế Phụ lục 11, Phụ lục 32, Phụ lục 47 của Quyết định số 04/2022/QĐ-HĐQT ngày 13/01/2022 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định 99/2022/QĐ-HĐQT ngày 30/12/2022) bằng Phụ lục 11, Phụ lục 32, Phụ lục 47 ban hành kèm theo Quyết định này.
- Điều 3.** Bổ sung Phụ lục 34A ban hành kèm theo Quyết định này vào Quyết định số 04/2022/QĐ-HĐQT ngày 13/01/2022 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định 99/2022/QĐ-HĐQT ngày 30/12/2022).
- Điều 4.** Giao Quyền Tổng giám đốc chịu trách nhiệm triển khai mô hình tổ chức bộ máy của Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín.
- Điều 5.** Các nội dung khác không được đề cập tại Quyết định này tiếp tục thực hiện theo Quyết định số 04/2022/QĐ-HĐQT ngày 13/01/2022 và Quyết định số 99/2022/QĐ-HĐQT ngày 30/12/2022 của Hội đồng quản trị
- Điều 6.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ..05.../...6.../2023

Các Ông/Bà thành viên Ban Tổng giám đốc, Lãnh đạo Khối/Trung tâm/Phòng/Ban Hội sở, Trung tâm kinh doanh và các cán bộ nhân viên Vietbank có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 6 “để thi hành”;

Sao kính gửi:

- HĐQT, BKS “để biết”;

Lưu Văn thư.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



DƯƠNG NHẤT NGUYÊN



PHỤ LỤC 11

TRUNG TÂM THANH TOÁN QUỐC TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 63 /2023/QĐ-HĐQT ngày 05 / 6 /2023 của Hội đồng quản trị)

I	CHỨC NĂNG
1	Tham mưu cho Ban lãnh đạo Khối Doanh nghiệp về chiến lược, định hướng phát triển TTQT
2	Xây dựng quy trình nghiệp vụ thanh toán chuyển tiền trong nước, thanh toán quốc tế
3	Đầu mối kiểm tra, quản lý và thực hiện các giao dịch thanh toán quốc tế
4	Quản lý hoạt động thanh toán quốc tế
5	Quản lý việc sử dụng hệ thống Swift tại Trung tâm thanh toán quốc tế
6	Quản lý việc sử dụng tài khoản Nostro quốc tế
7	Xây dựng, triển khai, quản lý hệ thống danh mục sản phẩm dịch vụ liên quan đến TTQT
8	Hỗ trợ tư vấn khách hàng xuất nhập khẩu của TTKD đối với các nghiệp vụ liên quan
9	Tư vấn bán hàng FX sales
10	Nhận dạng, kiểm soát và giảm thiểu rủi ro trong công tác thanh toán quốc tế
11	Chức năng khác
II	NHIỆM VỤ
1	Tham mưu cho Ban lãnh đạo Khối Doanh nghiệp về chiến lược, định hướng phát triển TTQT
2	Xây dựng quy trình nghiệp vụ thanh toán chuyển tiền trong nước, thanh toán quốc tế
(a)	Xây dựng và hướng dẫn thực hiện các Quy trình, hướng dẫn liên quan đến nghiệp vụ thanh toán chuyển tiền trong nước, thanh toán quốc tế (TTQT) cho toàn hệ thống Vietbank
(b)	Hướng dẫn, đào tạo quy trình, nghiệp vụ TTQT cho nhân sự xử lý nghiệp vụ TTQT trên toàn hệ thống
(c)	Định kỳ rà soát và sửa đổi, cập nhật quy trình thanh toán chuyển tiền trong nước, TTQT.
3	Đầu mối kiểm tra và thực hiện các giao dịch thanh toán quốc tế
(a)	Thực hiện xử lý các nghiệp vụ TTQT theo quy định của Vietbank, quy định của pháp luật và thông lệ quốc tế
(b)	Xây dựng bộ máy tổ chức, cơ chế, chính sách về nhân sự tại Trung tâm TTQT thích hợp cho việc duy trì và mở rộng hoạt động nghiệp vụ TTQT tại Vietbank
(c)	Khai thác/đề xuất áp dụng các ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến hoạt động TTQT nhằm nâng cao hiệu quả công việc
(d)	Hạch toán các giao dịch TTQT theo quy định; hậu kiểm chứng từ kế toán và chịu trách nhiệm kiểm soát số liệu cuối ngày trước khi chuyển về đơn vị kiểm tra sau cùng và chịu trách nhiệm lưu trữ (Phòng Kế toán).
4	Quản lý hoạt động thanh toán quốc tế
(a)	Tổ chức và triển khai hoạt động TTQT trên toàn hệ thống Vietbank
(b)	Hỗ trợ và tư vấn cho các đơn vị trong quá trình triển khai hoạt động TTQT

NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THƯƠNG TÍN
KHOẢNG DOANH NGHIỆP

(c)	Đầu mối tiếp nhận, phối hợp với các phòng ban liên quan (nếu cần) hướng dẫn việc xử lý các vướng mắc, bất cập liên quan đến các nghiệp vụ TTQT của các đơn vị trong toàn hệ thống
(d)	Hướng dẫn, đào tạo kiến thức TTQT cho nhân sự có liên quan trên toàn hệ thống.
5	Quản lý việc sử dụng hệ thống SWIFT tại Trung tâm Thanh toán quốc tế
(a)	Đầu mối quản lý việc sử dụng hệ thống SWIFT đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động TTQT và các hoạt động khác (treasury, định chế tài chính, phòng chống rửa tiền, ...) của Ngân hàng qua kênh SWIFT
(b)	Đầu mối tiếp nhận & phân loại, bàn giao các điện (đi và đến) cho các phòng, ban, bộ phận liên quan
(c)	Phối hợp với Phòng Công nghệ thông tin đảm bảo việc nâng cấp kịp thời các phiên bản cập nhật theo lộ trình của SWIFT, đảm bảo việc vận hành hệ thống SWIFT được thông suốt và hiệu quả.
6	Quản lý việc sử dụng tài khoản nostro quốc tế
(a)	Quản lý việc sử dụng và duy trì số dư cần thiết của tài khoản Nostro quốc tế cho hoạt động TTQT
(b)	Đối chiếu các khoản phát sinh trên tài khoản nostro và kịp thời xử lý sai biệt nếu có.
7	Xây dựng, triển khai, quản lý hệ thống danh mục sản phẩm dịch vụ liên quan đến TTQT
8	Hỗ trợ tư vấn khách hàng xuất nhập khẩu của TTKD đối với các nghiệp vụ liên quan.
9	Tư vấn bán hàng FX sales
10	Nhận dạng, kiểm soát và giảm thiểu rủi ro trong công tác thanh toán quốc tế
(a)	Nhận dạng được các rủi ro trọng yếu và tương tác giữa các rủi ro này trong việc triển khai các giao dịch, sản phẩm, hoạt động, quy trình nghiệp vụ trong công tác thanh toán quốc tế, nguy cơ gây ra rủi ro và xác định nguyên nhân gây ra rủi ro
(b)	Kiểm soát các trạng thái rủi ro, giao dịch, hoạt động trong công tác thanh toán quốc tế theo hạn mức rủi ro tương ứng
(c)	Xây dựng các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu và xử lý kịp thời các rủi ro để đảm bảo tuân thủ các hạn mức rủi ro.
11	Chức năng khác
(a)	Thiết lập và tổ chức vận hành các quy trình tác nghiệp nội bộ của Trung tâm.
(b)	Phụ trách xây dựng các tài liệu phục vụ công tác đào tạo về nghiệp vụ do Trung tâm ban hành.
(c)	Tham gia thực hiện các công việc trong các quy trình do Vietbank ban hành có liên quan đến Trung tâm.
(d)	Lập bảng phân công cho các nhân sự để thực hiện các nhiệm vụ nêu trên.
(e)	Tổ chức lưu trữ các hồ sơ, tài liệu phát sinh.
(f)	Các nhiệm vụ khác do Tổng giám đốc phân công trong từng thời kỳ.

rch



PHỤ LỤC 32
PHÒNG KẾ TOÁN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 63 /2023/QĐ-HĐQT ngày 05 / 6 /2023 của Hội đồng quản trị)

I	CHỨC NĂNG
1	Xây dựng chính sách, quy định, quy trình để quản lý, hướng dẫn công tác kế toán tài chính của Ngân hàng.
2	Thực hiện công tác kế toán tài chính của Ngân hàng.
3	Quản lý các tài khoản tiền gửi của Hội sở tại NHNN và các TCTD khác trong nước.
4	Kiểm tra việc thực hiện hệ thống, chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán theo đúng quy định
5	Kiểm soát và đánh giá lãi/lỗ hoạt động kinh doanh ngoại hối, kinh doanh vốn, hoạt động khác Khối thị trường tài chính
6	Chức năng nhận dạng, kiểm soát và giảm thiểu rủi ro trong công tác kế toán.
7	Chức năng khác.
II	NHIỆM VỤ
1	Xây dựng chính sách, quy định, quy trình để quản lý, hướng dẫn công tác kế toán tài chính của Ngân hàng
(a)	Xây dựng chính sách, quy định, quy trình để áp dụng Chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS).
(b)	Xây dựng các quy định, quy trình, hướng dẫn về hạch toán kế toán để tuân thủ đúng Chế độ kế toán, Chế độ tài chính theo quy định của Ngân hàng Nhà nước và Bộ Tài chính (bao gồm các quy định về hệ thống tài khoản kế toán, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính và các quy định khác liên quan).
(c)	Xây dựng các quy định, quy trình, hướng dẫn để tuân thủ đúng Chế độ thống kê và Chế độ thuế theo quy định.
2	Thực hiện công tác kế toán tài chính của Ngân hàng
(a)	Thực hiện công tác kế toán tổng hợp và lập các Báo cáo kế toán (Bảng cân đối tài khoản kế toán) của hội sở, các chi nhánh và toàn hàng theo quy định.
(b)	Lập các Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất theo quy định.
(c)	Thực hiện công tác kế toán chi tiết (bao gồm kế toán về chi phí, tài sản công cụ dụng cụ, kinh doanh chứng khoán, đầu tư góp vốn mua cổ phần,...).
(d)	Giám sát và quản lý hiệu quả chi phí điều hành.
(e)	Đầu mối tổ chức, xây dựng hệ thống báo cáo thống kê theo quy định của Ngân hàng Nhà nước và hệ thống báo cáo thuế theo quy định của Bộ Tài chính.
(f)	Lập Báo cáo tài chính để công bố thông tin theo chế độ quy định.
(g)	Tổ chức nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn áp dụng Chuẩn mực kế toán quốc tế (IAS) và lập các Báo cáo tài chính theo chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế (IFRS) đáp ứng yêu cầu của các đối tác nước ngoài có quan hệ hợp tác với Ngân hàng (nếu có).
(h)	Tổ chức công tác hậu kiểm, quản lý, bảo quản và lưu trữ chứng từ, tài liệu kế toán cho toàn hàng.
(i)	Đào tạo và quản lý nghiệp vụ đội ngũ nhân sự kế toán của toàn Ngân hàng.

NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THƯƠNG TÍN
KHOẢ TÀI CHÍNH

3	Quản lý các tài khoản tiền gửi của Hội sở tại NHNN và các TCTD khác trong nước
	Quản lý hồ sơ pháp lý, bộ chữ ký hữu quyền của các tài khoản Nostro trong nước, quản lý số dư tài khoản Nostro.
4	Kiểm tra việc thực hiện hệ thống, chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán theo đúng quy định
5	Kiểm soát và đánh giá lãi/lỗ hoạt động kinh doanh ngoại hối, kinh doanh vốn, hoạt động khác Khối thị trường tài chính
6	Chức năng nhận dạng, kiểm soát và giảm thiểu rủi ro trong công tác kế toán
(a)	Nhận dạng được các rủi ro trọng yếu và tương tác giữa các rủi ro này trong công tác xây dựng, phát triển, triển khai các giao dịch, hoạt động, quy trình nghiệp vụ về kế toán, nguy cơ gây ra rủi ro và xác định nguyên nhân gây ra rủi ro.
(b)	Kiểm soát các trạng thái rủi ro, giao dịch, hoạt động trong công tác kế toán theo các hạn mức rủi ro tương ứng.
(c)	Xây dựng các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu và xử lý kịp thời các rủi ro để đảm bảo tuân thủ các hạn mức rủi ro.
7	Chức năng khác
(a)	Xây dựng các quy trình tác nghiệp khác mà Phòng làm đầu mối quy trình.
(b)	Thiết lập và tổ chức vận hành các quy trình tác nghiệp nội bộ của Phòng.
(c)	Phụ trách xây dựng các tài liệu phục vụ công tác đào tạo về nghiệp vụ do Phòng ban hành.
(d)	Tham gia thực hiện các công việc trong các quy trình do Vietbank ban hành có liên quan đến Phòng.
(e)	Lập bảng phân công cho các nhân sự để thực hiện các nhiệm vụ nêu trên.
(f)	Tổ chức lưu trữ các hồ sơ, tài liệu phát sinh.
(g)	Các nhiệm vụ khác do Tổng giám đốc phân công trong từng thời kỳ.

— rch



PHỤ LỤC 34A
PHÒNG ĐỊNH CHẾ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 63 /2023/QĐ-HĐQT ngày 05 / 6 /2023 của Hội đồng quản trị)

I CHỨC NĂNG	
1	Xác định và xây dựng kế hoạch phát triển đối tác định chế tài chính (FI) ngân hàng và phi ngân hàng trong nước và ngoài nước
2	Thiết lập và Triển khai các hoạt động hợp tác và liên kết với đối tác FI.
3	Quản lý các hạn mức đã cấp cho và được cấp bởi các đối tác FI.
4	Đánh giá hiệu quả hợp tác.
5	Nhận dạng, kiểm soát và giảm thiểu rủi ro trong công tác phát triển đối tác định chế tài chính (FI) ngân hàng và phi ngân hàng.
6	Nâng cao hình ảnh và thương hiệu Vietbank trên thị trường trong và ngoài nước thông qua việc mở rộng và phát triển mối quan hệ hợp tác với các định chế tài chính quốc tế và khu vực.
7	Chức năng khác.
II NHIỆM VỤ	
1	Xác định và xây dựng kế hoạch phát triển đối tác định chế tài chính (FI) ngân hàng và phi ngân hàng
(a)	Xây dựng các tiêu chí/tiêu chuẩn để lựa chọn các đối tác tiềm năng phù hợp với chiến lược và năng lực của Vietbank.
(b)	Trên cơ sở nắm bắt nhu cầu của các đối tác và nhu cầu của VietBank, xây dựng kế hoạch phù hợp để thiết lập quan hệ đại lý và quan hệ hợp tác với các đối tác FI thích hợp.
2	Thiết lập và Triển khai các hoạt động hợp tác và liên kết với đối tác FI
(a)	Căn cứ nhu cầu của các phòng có liên quan, chủ động tiếp cận, thương lượng, đề xuất các đối tác FI cấp các hạn mức tín dụng hoặc cung cấp các dịch vụ cần thiết.
(b)	Chủ động tiếp thị đến các đối tác FI các sản phẩm dịch vụ thích hợp của VietBank.
(c)	Làm đầu mối phối kết hợp các Khối, phòng liên quan tiếp xúc, đàm phán, ký kết, tổ chức triển khai, thực hiện các hợp đồng, thỏa thuận hợp tác với các đối tác FI.
(d)	Định kỳ: đánh giá, xếp hạng tín nhiệm các ngân hàng đại lý.
3	Quản lý các hạn mức đã cấp cho và được cấp bởi các đối tác FI
(a)	Làm đầu mối phối hợp với phòng liên quan xem xét, đánh giá và trình cấp thẩm quyền phê duyệt các hạn mức cho các đối tác FI (hạn mức tài trợ thương mại, thanh toán, xác nhận thư tín dụng do Vietbank phát hành, hạn mức trên thị trường liên ngân hàng đối với các giao dịch FX, MM, Repo và các hạn mức giao dịch khác cho Vietbank).
(b)	Làm đầu mối quản lý việc sử dụng các hạn mức tín dụng được cấp và đã cấp.
4	Đánh giá hiệu quả hợp tác
	Định kỳ đánh giá và báo cáo tính hiệu quả các liên doanh, liên kết, việc sử dụng các hạn mức tín dụng, tài trợ, các thỏa thuận hợp tác kinh doanh.

NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THƯƠNG TÍN**KHOẢNG TÀI CHÍNH**

5	Nhận dạng, kiểm soát và giảm thiểu rủi ro trong công tác phát triển đối tác định chế tài chính (FI) ngân hàng và phi ngân hàng
(a)	Nhận dạng được các rủi ro trọng yếu và tương tác giữa các rủi ro này trong việc triển khai các giao dịch, sản phẩm, hoạt động, quy trình nghiệp vụ trong công tác phát triển đối tác định chế tài chính (FI) ngân hàng và phi ngân hàng, nguy cơ gây ra rủi ro và xác định nguyên nhân gây ra rủi ro.
(b)	Kiểm soát các trạng thái rủi ro, giao dịch, hoạt động trong công tác phát triển đối tác định chế tài chính (FI) ngân hàng và phi ngân hàng theo hạn mức rủi ro tương ứng.
(c)	Xây dựng các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu và xử lý kịp thời các rủi ro để đảm bảo tuân thủ các hạn mức rủi ro.
6	Nâng cao hình ảnh và thương hiệu Vietbank trên thị trường trong và ngoài nước thông qua việc mở rộng và phát triển mối quan hệ hợp tác với các định chế tài chính quốc tế và khu vực.
(a)	Ban hành & vận hành tiêu chí lựa chọn đối tác mở rộng quan hệ hợp tác quốc tế.
(b)	Chủ động cập nhật tình hình tài chính, các sự kiện nổi bật, chiến lược kinh doanh của Vietbank cho đối tác nhằm gia tăng niềm tin và hình ảnh chuyên nghiệp của Vietbank nơi đối tác & thị trường.
(c)	Lập kế hoạch thăm hỏi, duy trì và gia tăng mối quan hệ với các định chế tài chính trong và ngoài nước; mối quan hệ hiện hữu và tiềm năng, ...
(d)	Chủ động đánh giá và tham mưu giải pháp tiếp cận các nguồn vốn ưu đãi, nguồn vốn đầu tư hiệu quả (vào Vietbank) từ các tổ chức tài chính quốc tế, tổ chức chính phủ, phi chính phủ, các chương trình viện trợ phát triển, ...
7	Chức năng khác
(a)	Phối kết hợp với các Khối, Phòng, Ban, Trung tâm, đơn vị kinh doanh có liên quan đến các nhiệm vụ của Phòng.
(b)	Thiết lập và tổ chức vận hành các quy trình tác nghiệp nội bộ của Phòng.
(c)	Phụ trách xây dựng các tài liệu phục vụ công tác đào tạo về nghiệp vụ do Phòng ban hành.
(d)	Tham gia thực hiện các công việc trong các quy trình do Vietbank ban hành có liên quan đến Phòng.
(e)	Lập bảng phân công cho các nhân sự để thực hiện các nhiệm vụ nêu trên.
(f)	Tổ chức lưu trữ các hồ sơ, tài liệu phát sinh.
(g)	Làm đầu mối thu thập thông tin đối với các giao dịch với đối tác FI và các giao dịch nhận bảo đảm bằng giấy tờ có giá do doanh nghiệp phát hành.
(h)	Làm đầu mối tổng hợp thông tin xếp hạng tín nhiệm, cập nhật thông tin trên hệ thống quản lý thông tin nội bộ.
(j)	Làm đầu mối khai báo thông tin trên hệ thống quản lý thông tin nội bộ đối với các giao dịch tiền gửi không kỳ hạn tại tổ chức tín dụng nước ngoài.
(k)	Các nhiệm vụ khác do Tổng giám đốc phân công trong từng thời kỳ.



PHỤ LỤC 47

PHÒNG HÀNH CHÍNH QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 63 /2023/QĐ-HĐQT ngày 05 / 6 /2023 của Hội đồng quản trị)

I CHỨC NĂNG	
1	Công tác Lễ tân, khánh tiết.
2	Công tác Hành chính Quản trị.
3	Công tác An ninh – An Toàn.
4	Công tác Mua sắm – Quản lý hợp đồng.
5	Chức năng nhận dạng, kiểm soát và giảm thiểu rủi ro trong công tác hành chính quản trị.
6	Chức năng khác.
II NHIỆM VỤ	
1	Công tác Lễ tân, khánh tiết
(a)	Phục vụ tổng đài tại Hội sở.
(b)	Thực hiện công tác tiếp tân tại Hội sở và các sự kiện tại hội sở.
(c)	Quản lý và báo cáo Tổng Giám đốc lịch công tác của các đơn vị tại Hội sở .
2	Công tác Hành chính quản trị
(a)	Phối hợp với Phòng Kế toán Hội sở lập kế hoạch năm về chi phí hành chính và xây dựng cơ bản của Hội sở, các đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
(b)	Giám sát các đơn vị thực hiện kế hoạch chi phí hành chính và xây dựng cơ bản.
(c)	Quản lý, giám sát việc chi tiêu nội bộ và thực hiện các thủ tục thanh toán cho các Phòng/Ban tại Hội sở, Chi nhánh/Phòng Giao dịch theo đúng quy định, đảm bảo tiết kiệm.
(d)	Quản lý, cung cấp sử dụng công cụ lao động, văn phòng phẩm, bảng tên, danh thiếp và ấn chỉ phục vụ nhu cầu hoạt động, kinh doanh trên toàn hệ thống.
(e)	Quản lý, kiểm tra việc sử dụng xe ô tô phục vụ nhu cầu công việc của cán bộ, nhân viên Vietbank; phục vụ phương tiện vận chuyển cho công vụ chuyển tiền và chứng từ có giá của Ngân hàng; xây dựng và kiểm soát định mức nhiên liệu cho các xe của Ngân hàng.
(f)	Xây dựng cẩm nang nghiệp vụ, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng tác nghiệp cho nhân viên lái xe trong toàn hệ thống.
(g)	Lên kế hoạch và thực hiện bảo dưỡng sửa chữa xe ô tô định kỳ.
(h)	Thực hiện các thủ tục pháp lý để đề nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận việc thay đổi, bổ sung, chỉnh sửa các Giấy phép hoạt động, Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Vietbank.
(i)	Quản lý công tác vệ sinh, nhân viên tạp vụ tại Hội sở và các đơn vị trong toàn hệ thống.
(j)	Đầu mối dịch thuật tiếng nước ngoài ra tiếng Việt và ngược lại đối với các tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Ngân hàng.
(k)	Các công việc hành chính khác phát sinh.



NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THƯƠNG TÍN
KHỐI HỖ TRỢ KINH DOANH

3	Công tác An ninh – An toàn
(a)	Giám sát công tác bảo vệ, phòng cháy chữa cháy (PCCC) của các nhân viên mà Vietbank ký hợp đồng thuê ngoài để thực hiện công việc.
(b)	Quản lý, giám sát, kiểm tra công tác bảo vệ, PCCC và vệ sinh lao động trong toàn hệ thống.
(c)	Quản lý nguồn cung ứng và sử dụng dịch vụ bảo vệ bên ngoài.
(d)	Xây dựng và thực hiện phương án bảo vệ trụ sở Vietbank, phương án PCCC trên toàn hệ thống.
(e)	Đảm bảo an toàn điện, phòng chống cháy nổ, cho các đơn vị tại TP. HCM. Giám sát công tác này đối với các đơn vị ngoài địa bàn TP.HCM.
(f)	Phối hợp với các cơ quan chức năng đảm bảo công tác an toàn – an ninh cho toàn hệ thống.
(g)	Tham gia áp tải vận chuyển tiền và chứng từ có giá; quản lý, giám sát và theo dõi công cụ hỗ trợ.
(i)	Điều tra và đề xuất biện pháp xử lý các sự cố phát sinh liên quan đến công tác an toàn - an ninh.
(j)	Đào tạo, tập huấn các quy định an toàn - an ninh cho cán bộ nhân viên, bảo vệ; xây dựng cảm nang nghiệp vụ, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng tác nghiệp, công tác chăm sóc khách hàng cho nhân viên bảo vệ trong toàn hệ thống.
4	Công tác Mua sắm – Quản lý hợp đồng
(a)	Lập kế hoạch mua trang thiết bị, máy móc hàng năm cho toàn hệ thống.
(b)	Mua sắm, bảo trì, sửa chữa TSCĐ, máy móc, thiết bị, xe ô tô và các tài sản khác cho các đơn vị.
(c)	Khảo sát đơn giá mua mới dựa trên nguyên tắc: đơn giá cạnh tranh, hàng hóa đạt chất lượng độ bền, xuất xứ có nguồn gốc rõ ràng, nhà cung ứng uy tín.
(d)	Lập tờ trình/ kế hoạch mua mới dựa trên nguyên tắc minh bạch, khách quan nhận xét trình Ban Lãnh đạo phê duyệt.
(e)	Quản lý và theo dõi tài sản mua, ngày mua...đối chiếu định kỳ với bộ phận Quản lý tài sản nhằm cùng quản lý, kiểm soát chặt chẽ hạn chế thất thoát.
(f)	Quản lý thời gian bảo hành để có biện pháp sửa chữa cho phù hợp.
(g)	Theo dõi hợp đồng gốc, tiếp nhận tất cả hợp đồng (gốc) mới phát sinh trước khi trình Ban Tổng Giám đốc phê duyệt theo chủ trương đã ký, lập bảng theo dõi, quản lý tất cả thông tin trên hợp đồng.
(h)	Kiểm soát thanh toán hợp đồng, kiểm soát giá trị thanh toán (bao gồm các đợt phát sinh) của hợp đồng trước khi trình Ban lãnh đạo phê duyệt thanh toán bao gồm: kiểm soát giá với nhà cung cấp; giá trị- số lượng quyết toán; ngày thanh toán; ngày bàn giao và các khoản VietBank chưa thanh toán.
(i)	Theo dõi từng hạng mục quyết toán; thời hạn bảo hành nhằm tiết giảm chi phí nếu có phát sinh sửa chữa.
(j)	Đối với các hợp đồng phát sinh định kỳ. Lập bảng theo dõi nhằm tránh thanh toán thừa cho đối tác.
(k)	Cung cấp và quản lý chứng chỉ quan trọng trên toàn hệ thống.
5	Chức năng nhận dạng, kiểm soát và giảm thiểu rủi ro trong công tác hành chính quản trị
(a)	Nhận dạng được các rủi ro trọng yếu và tương tác giữa các rủi ro này trong các hoạt động hành chính quản trị, mua sắm và an ninh - an toàn, nguy cơ gây ra rủi ro và xác định nguyên nhân gây ra rủi ro.

NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THƯƠNG TÍN
KHOẢN HỖ TRỢ KINH DOANH

	(b)	Kiểm soát và giảm thiểu các trạng thái rủi ro, hoạt động trong công tác hành chính quản trị, mua sắm và an ninh - an toàn.
	6	Chức năng khác
	(a)	Thiết lập và tổ chức vận hành các quy trình tác nghiệp nội bộ của Phòng.
	(b)	Phụ trách xây dựng các tài liệu phục vụ công tác đào tạo về nghiệp vụ do Phòng ban hành.
	(c)	Tham gia thực hiện các công việc trong các quy trình do Vietbank ban hành có liên quan đến Phòng
	(d)	Lập bảng phân công cho các nhân sự để thực hiện các nhiệm vụ nêu trên.
	(e)	Tổ chức lưu trữ các hồ sơ, tài liệu phát sinh.
	(f)	Các nhiệm vụ khác do Tổng giám đốc phân công trong từng thời kỳ.



Handwritten signature