

Số: 1979 /2024/QC-HQQT

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2024

QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ LPBANK
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 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 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 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 13/2018/TT-NHNN ngày 18/5/2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về hệ thống kiểm soát nội bộ của ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Giấy phép thành lập và hoạt động số 91/GP-NHNN ngày 28/03/2008 của Thống đốc NHNN Việt Nam và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Điều lệ LPBank;

Căn cứ Nghị quyết ngày 17 / 7 /2024 của Đại hội đồng cổ đông LPBank, trong đó thông qua và giao cho HĐQT phê chuẩn, ban hành Quy chế nội bộ về quản trị LPBank.

QUY ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về những nguyên tắc cơ bản trong quản trị, điều hành LPBank nhằm:

- a) Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, LPBank; và
- b) Đảm bảo LPBank hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ LPBank, hướng tới các chuẩn mực thông lệ về quản trị và điều hành hoạt động kinh doanh LPBank nhằm đạt được hiệu quả kinh doanh cao nhất, đồng thời ngăn ngừa và hạn chế tối đa rủi ro;
- c) Quy chế này áp dụng đối với tất cả cơ cấu tổ chức, bộ máy điều hành của LPBank.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và từ ngữ viết tắt

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Ban Điều hành** bao gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và các thành viên khác do HĐQT quyết định.

2. **Người phụ trách quản trị**: là người do HĐQT bổ nhiệm để hỗ trợ công tác quản trị LPBank, thực hiện các trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Quy chế này.

3. Các từ ngữ, thuật ngữ khác được giải thích theo quy định tại Điều lệ LPBank.

4. Từ ngữ viết tắt:

a) **Luật các TCTD**: Luật Các Tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15;

b) **Luật Doanh nghiệp**: Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

c) **NHNN**: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

d) **ĐHĐCĐ**: Đại hội đồng cổ đông;

e) **HĐQT**: Hội đồng Quản trị;

f) **BKS**: Ban Kiểm soát;

g) **TGD**: Tổng Giám đốc.

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị của LPBank

1. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ LPBank.
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông.
3. Đảm bảo cơ chế quản trị, điều hành LPBank công khai, minh bạch, hiệu quả, tuân thủ quy định của NHNN từng thời kỳ và hướng tới thông lệ, chuẩn mực quốc tế.

4. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý.
5. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, Ban Kiểm soát.
6. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị LPBank.
7. Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị LPBank.
8. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của LPBank; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản lý, bộ máy điều hành của LPBank

1. Cơ cấu tổ chức quản lý của LPBank bao gồm:
 - a) Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Hội đồng Quản trị;
 - c) Ban Kiểm soát;
 - d) Tổng Giám đốc.
2. Bộ máy điều hành của LPBank bao gồm:
 - a) Tổng Giám đốc;
 - b) Các Phó Tổng Giám đốc;
 - c) Kế toán trưởng;
 - d) Các đơn vị, cá nhân khác do HĐQT quyết định.

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

Ngoài các quyền và nghĩa vụ của cổ đông theo quy định tại Điều lệ LPBank và quy định có liên quan của pháp luật, cổ đông còn có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu nó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp LPBank có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được ĐHĐCĐ thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông.

2. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do LPBank công bố theo quy định pháp luật.

3. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Trình tự, thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ:

a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán của LPBank và theo quy định của Điều lệ LPBank;

b) LPBank công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ:

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông có quyền tham dự họp với nội dung và theo phương thức, thời gian được quy định tại Điều lệ LPBank.

3. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ:

Các cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ LPBank có thể trực tiếp hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc ủy quyền được thực hiện theo quy định tại Điều lệ LPBank.

Điều 7. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức bỏ phiếu:

a) Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký cổ đông dự họp ĐHĐCĐ. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp;

b) ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp;

c) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không

được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

2. Cách thức kiểm phiếu:

- a) Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
- b) Ban kiểm phiếu xác định tính hợp lệ của các phiếu biểu quyết;
- c) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả, xác định vấn đề biểu quyết được thông qua/không thông qua.

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được công bố tại đại hội.

4. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ:

a) Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông và nhóm cổ đông theo quy định pháp luật có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp theo quy định của pháp luật và Điều lệ LPBank. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ sẽ do người yêu cầu chi trả;

b) Trong trường hợp quy định tại điểm a khoản này, các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi tòa án, trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng các biện pháp khẩn cấp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

5. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ: Các nội dung liên quan đến biên bản họp ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định sau:

a) Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi thành biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể cả bằng tiếng nước ngoài và phải có các nội dung được quy định tại Điều lệ LPBank;

b) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp;

c) Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản;

d) Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ;

e) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi hoặc công bố thông tin theo quy định pháp luật;

f) Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của LPBank.

6. Công bố biên bản họp, nghị quyết ĐHĐCĐ:

a) Trong vòng 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp hoặc từ ngày kết thúc kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, tất cả các nghị quyết, quyết định được ĐHĐCĐ thông qua phải được gửi đến NHNN theo quy định;

b) Nghị quyết, biên bản họp ĐHĐCĐ và tài liệu kèm theo phải được công bố trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi thông qua.

Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ thời điểm nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của LPBank trừ những trường hợp theo Điều lệ LPBank hoặc theo quy định của pháp luật không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản mà phải tổ chức ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ LPBank.

2. Thủ tục lập và công bố thông tin danh sách cổ đông để lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện tương tự như thủ tục lập và công bố thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ LPBank.

3. HĐQT chỉ đạo công tác chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan.

4. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ LPBank và được gửi cho cổ đông theo trình tự, thủ tục được quy định tại Điều lệ LPBank.

5. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản trị, điều hành LPBank. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung theo quy định tại Điều lệ LPBank.

6. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

7. Nghị quyết ĐHĐCĐ, biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi biên bản kết quả kiểm phiếu được thông qua.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Tiêu chuẩn và điều kiện với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên độc lập Hội đồng Quản trị

Thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Điều lệ LPBank.

Điều 10. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng cử viên, thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của LPBank để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của LPBank nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng Quản trị của công ty khác);
- e) Lợi ích có liên quan tới LPBank và các bên có liên quan của LPBank;
- f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định LPBank.

LPBank đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới LPBank của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ LPBank và quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc đề cử phải được thực hiện bằng văn bản trong đó bao gồm các thông tin nêu tại

khoản 1 Điều này. Cổ đông/nhóm cổ đông có quyền đề cử phải gửi văn bản đề cử ứng cử viên đến HĐQT theo đúng thời hạn tại thông báo của HĐQT về việc đề cử thành viên HĐQT. HĐQT xem xét kiểm tra, nếu người được đề cử đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên HĐQT thì HĐQT thực hiện thủ tục xin chấp thuận của NHNN và công bố thông tin ứng cử viên theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử viên không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ LPBank và quy chế nội bộ của LPBank. Việc HĐQT giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 11. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

Việc bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện dưới hình thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo quy định của Điều lệ LPBank.

Điều 13. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và lấy ý kiến của thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản

Các cuộc họp của HĐQT, lấy ý kiến của thành viên HĐQT bằng văn bản thực hiện theo quy định của Điều lệ LPBank.

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Tiêu chuẩn và điều kiện với thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Điều lệ LPBank.

Điều 15. Ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng cử viên, thông tin liên quan đến các

ứng cử viên BKS được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của LPBank để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên BKS phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của LPBank nếu được bầu làm thành viên BKS. Thông tin liên quan đến ứng cử viên BKS được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e) Lợi ích có liên quan tới LPBank và các bên có liên quan của LPBank;
- f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định LPBank.

LPBank đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên BKS, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới LPBank của ứng cử viên BKS (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông có quyền đề cử ứng cử viên BKS theo quy định tại Điều lệ LPBank và quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc đề cử phải được thực hiện bằng văn bản trong đó bao gồm các thông tin nêu tại khoản 1 Điều này. Cổ đông/nhóm cổ đông có quyền đề cử phải gửi văn bản đề cử ứng cử viên đến HĐQT theo đúng thời hạn tại thông báo của HĐQT về việc đề cử thành viên BKS. HĐQT xem xét kiểm tra, nếu người được đề cử đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên BKS thì BKS thực hiện thủ tục xin chấp thuận của NHNN và công bố thông tin ứng cử viên theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp số lượng các ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ LPBank và các quy định nội bộ của LPBank. Việc BKS giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 16. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Việc bầu thành viên BKS phải được thực hiện dưới hình thức bầu dồn phiếu,

theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thực hiện theo quy định của Điều lệ LPBank.

Điều 18. Các cuộc họp của Ban Kiểm soát

Các cuộc họp của BKS thực hiện theo quy định của Điều lệ LPBank.

Chương V

NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

Điều 19. Tiêu chuẩn và điều kiện của Người điều hành

Người điều hành phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện tương ứng theo quy định của Điều lệ LPBank.

Điều 20. Việc ký Hợp đồng lao động, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành

Việc ký hợp đồng lao động, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của LPBank.

Chương VI

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ

Điều 21. Điều kiện và bổ nhiệm người phụ trách quản trị

1. Người phụ trách quản trị không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của LPBank.
2. HĐQT bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị.

Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa LPBank và cổ đông.

2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS.
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
4. Tham dự các cuộc họp.
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật.
6. Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS.
7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của LPBank.
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan.
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ LPBank.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ LPBank.

Chương VII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 23. Nguyên tắc phối hợp

HĐQT, BKS và TGD phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích chung của LPBank.
2. Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của pháp luật có liên quan và của LPBank.
3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 24. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc

1. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT/người chủ trì phiên họp căn cứ vào nội dung cuộc họp để quyết định mời thêm Tổng Giám đốc hoặc người điều hành khác phụ trách mảng việc có liên quan cùng dự họp và tham gia ý kiến (nếu có).
2. Tại các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Điều hành hoặc các phiên họp liên quan đến các nội dung quan trọng do thành viên Ban Điều hành chủ trì, người

chủ trì căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT có liên quan cùng tham dự họp và đóng góp ý kiến (nếu có). Nội dung cuộc họp phải được lập thành biên bản và gửi một bản cho Chủ tịch HĐQT để báo cáo.

3. TGD chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch HĐQT, HĐQT khi có yêu cầu.

4. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của LPBank hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, TGD, Phó TGD và người điều hành khác cần báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT trực tiếp theo dõi mảng việc đó.

5. HĐQT được quyền yêu cầu Người điều hành và các đơn vị báo cáo thực hiện công việc cung cấp thông tin, chấp hành chế độ báo cáo nhằm thực hiện chức năng quản trị, kiểm soát LPBank theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của LPBank, phù hợp với quy định của pháp luật. Các thông tin số liệu báo cáo cung cấp cho HĐQT phải đảm bảo tính trung thực, khách quan, kịp thời, đầy đủ, phản ánh đúng tình hình hoạt động của LPBank, phù hợp với yêu cầu quản trị LPBank và quy định pháp luật.

Điều 25. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS tham dự các cuộc họp của HĐQT.

2. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên BKS được quyền yêu cầu HĐQT cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của LPBank.

3. HĐQT đảm bảo rằng tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho thành viên HĐQT cũng như các biên bản họp HĐQT phải được cung cấp cho thành viên BKS cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

Điều 26. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Tổng Giám đốc

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, TGD có thể mời Trưởng BKS, thành viên BKS tham dự họp; Trưởng BKS, thành viên BKS có thể góp ý (nếu có). Chủ tọa và/hoặc thư ký cuộc họp gửi cho BKS một biên bản họp này.

2. TGD và người điều hành khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên BKS được tiếp cận thông tin, tài liệu theo yêu cầu.

Chương VIII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CỦA LPBANK

Điều 27. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Người điều hành

1. Tùy thuộc vào quyết định của HĐQT, việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, TGD và người điều hành khác có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:

- a) Tự nhận xét đánh giá;
- b) Đánh giá hoạt động định kỳ 06 tháng;
- c) Đánh giá hoạt động hằng năm;
- d) Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm;
- e) Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

2. HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT.

3. BKS sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên BKS.

4. TGD sẽ tiến hành đánh giá các hoạt động của các thành viên Ban Điều hành, người điều hành khác do TGD quản lý.

Điều 28. Tiêu chí đánh giá hoạt động

1. Kết quả thực hiện công việc được giao bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.

2. Tuân thủ và chấp hành Điều lệ của LPBank, các quy định nội bộ của LPBank.

3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.

4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc.

Điều 29. Khen thưởng

1. Các thành viên HĐQT, BKS, TGD và người điều hành khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành LPBank và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem

xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và LPBank.

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ LPBank và quy định nội bộ của LPBank trong từng thời kỳ.

Điều 30. Kỷ luật

1. Các thành viên HĐQT, BKS, TGD và người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ của LPBank và các quy định khác có liên quan của LPBank, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định của LPBank.

2. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của LPBank từng thời kỳ.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 / 7 /2024, và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt số 643/2023/QC-HĐQT ngày 25/4/2023 của Hội đồng Quản trị.

2. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định khác của Ngân hàng. Khi có nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của pháp luật thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực thi hành.

3. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Điều hành và các đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do ĐHCĐ thông qua trước khi ban hành hoặc do HĐQT quyết định căn cứ theo phân công, giao nhiệm vụ của ĐHCĐ. /.

Nơi nhận:

- HĐQT;
- BKS;
- Ban Điều hành;
- Các Khối, TT, Văn phòng, Phòng tại TSC;
- Các CN, PGD;
- Lưu: VT, PC&QLRR, thomtt1.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Thụy

Văn bản bị thay thế:

| STT | Tên | Số hiệu | Ngày ban hành |
|-----|--|------------------|---------------|
| 1 | Quy chế nội bộ về quản trị Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt | 643/2023/QC-HĐQT | 25/4/2023 |

Văn bản liên quan:

| STT | Tên | Số hiệu | Ngày ban hành |
|-----|----------------|---------|---------------|
| 1 | Điều lệ LPBank | | |

