CÔNG TY TÀI CHÍNH TỔNG HỢP
CỔ PHẦN TÍN VIỆT
Số: 2088/2026/VietCredit-TT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà nội, ngày 25 tháng 11 năm 2026

TỜ TRÌNH
THÔNG QUA SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY TÀI CHÍNH TỔNG HỢP CỔ PHẦN TÍN VIỆT

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông Công ty Tài chính Tổng hợp cổ phần Tín Việt

- *Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 18/01/2024 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;*
- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty Tài chính Tổng hợp Cổ phần Tín Việt (Công ty);*
- *Căn cứ Nghị quyết số 2085/2026/VietCredit-NQ ngày 25/11/2026 của Hội đồng quản trị về việc Thông qua chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026;*

Hội đồng quản trị (HĐQT) kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT, cụ thể như sau:

I. Cơ sở trình ĐHĐCĐ sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và Hoạt động của HĐQT

- Xuất phát từ nhu cầu quản trị, Công ty có nhu cầu thay đổi Người đại diện theo pháp luật của Công ty từ Tổng Giám đốc sang Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- Đảm bảo tuân thủ và thống nhất với các nội dung được trình ĐHĐCĐ thông qua sửa đổi, bổ sung tại Điều lệ Công ty theo Tờ trình ĐHĐCĐ số 2086/2026/VietCredit-TT ngày 25/11/2026.

II. Nội dung trình ĐHĐCĐ thông qua

Với các cơ sở nếu trên, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT với các nội dung như sau:

1) Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT theo nội dung chi tiết tại Phụ lục và toàn văn dự thảo Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT đính kèm Tờ trình này;

2) Giao HĐQT tổ chức/chỉ đạo thực hiện các thủ tục cần thiết để ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT sau khi được ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung.

Trân trọng kính trình!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY TÀI CHÍNH TỔNG HỢP CỔ PHẦN TÍN VIỆT

Nguyễn Đức Phương

Nơi nhận:
- ĐHĐCĐ;
- Lưu: Văn thư, Vp HĐQT.

Signature Not Verified
Ký bởi: CÔNG TY TÀI CHÍNH TỔNG HỢP CỔ PHẦN TÍN VIỆT
Ký ngày: 26/11/2026 09:15:27

PHỤ LỤC SỐ
CÁC NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Ghi chú:

- *Các điều không nêu chi tiết trong phụ lục này là không thay đổi.*
- *Các nội dung đề xuất thay đổi trong mục "Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị hiện hành" là các dòng chữ thể hiện dưới dạng **bôi đậm, gạch chân.***
- *Các nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung tại mục "Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị mới" là phần **bôi đậm.***
- *Một số điều chỉnh về hình thức, bao gồm việc thay đổi số thứ tự các khoản, mục do bổ sung hoặc lược bỏ nội dung, không được liệt kê chi tiết trong Bảng phụ lục so sánh sửa đổi Điều lệ này.*

STT	Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị hiện hành		Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị mới		Lý do sửa đổi
	Điều khoản	Nội dung	Điều khoản	Nội dung	
1	Điều 1	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	Điều 1	Phạm vi điều chỉnh, **nguyên tắc áp dụng** và đối tượng áp dụng	Điều chỉnh tên Điều 1 bổ sung nguyên tắc áp dụng
2	Điều 1	Không có quy định	Điều 1	Bổ sung Khoản 2, Điều 1: **2. Nguyên tắc áp dụng: Quy chế này quy định cụ thể các nội dung của Điều lệ Công ty để tổ chức thực hiện. Trường hợp có khác biệt giữa Quy chế và Điều lệ thì áp dụng Điều lệ Công ty. Trường hợp Điều lệ và Quy chế này khác với quy định pháp luật hiện hành thì áp dụng quy định pháp luật. HĐQT có trách nhiệm kịp thời trình ĐHĐCĐ sửa đổi Quy chế để đảm bảo đồng bộ với Điều lệ và pháp luật điều chỉnh.**	Bổ sung nguyên tắc áp dụng Quy chế.

STT	Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị hiện hành		Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị mới		Lý do sửa đổi
	Điều khoản	Nội dung	Điều khoản	Nội dung	
3	Khoản 2, Điều 1	Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, các cá nhân, đơn vị có liên quan và hỗ trợ, giúp việc cho HĐQT tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt	Khoản 3, Điều 1	3. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, các cá nhân, đơn vị có liên quan và hỗ trợ, giúp việc cho HĐQT tại Công ty Tài chính **Tổng hợp** Cổ phần Tín Việt	Điều chỉnh tên Công ty.
4	Khoản 2 và Khoản 3, Điều 2	**2. Công ty:** Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt. **3. Điều lệ Công ty:** Điều lệ Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt.	Khoản 2 và Khoản 3, Điều 2	**2. Công ty:** Công ty Tài chính **Tổng hợp** Cổ phần Tín Việt. **3. Điều lệ Công ty:** Điều lệ Công ty Tài chính **Tổng hợp** Cổ phần Tín Việt	Điều chỉnh tên Công ty.
5	Khoản 1, Điều 4	Không có quy định	Khoản 1, Điều 4	Bổ sung Điểm l và Điểm m, Khoản 1, Điều 4: **l. Yêu cầu Tổng Giám đốc, Người điều hành, các đơn vị và cá nhân của Công ty cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, báo cáo và tài liệu cần thiết phục vụ thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty;**	Bổ sung quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.

STT	Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị hiện hành		Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị mới		Lý do sửa đổi
	Điều khoản	Nội dung	Điều khoản	Nội dung	
				m. Yêu cầu các Ủy ban xem xét, đánh giá và kiến nghị Hội đồng quản trị đối với vấn đề thuộc chức năng của từng Ủy ban;	
6	Khoản 5, Điều 8		Khoản 5, Điều 8	Bổ sung Điểm k, Khoản 5, Điều 8: **k. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật của Công ty theo Điều lệ, việc ủy quyền với tư cách Người đại diện theo pháp luật không làm thay đổi thẩm quyền quyết định đã được phân định theo Điều lệ.**	Bổ sung quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị tương ứng nội dung thay đổi về Người đại diện theo pháp luật.
7	Điểm z, Khoản 2, Điều 12	z. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; Quy chế về công bố thông tin và các quy chế hoạt động kinh doanh khác của Công ty;	Điểm z, Khoản 2, Điều 12	z. Ban hành Quy chế **tổ chức và** hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; Quy chế về công bố thông tin và các quy chế hoạt động kinh doanh khác của Công ty;	Điều chỉnh tên Quy chế.
8	Khoản 2, Điều 12	Không có quy định	Khoản 2, Điều 12	Bổ sung Điểm ff, gg, hh, Khoản 2, Điều 12: **ff. Phê duyệt các phương án khắc phục trong trường hợp Công ty bị can thiệp sớm theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.**	Bổ sung quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị tương ứng nội dung trong Điều lệ.

STT	Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị hiện hành		Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị mới		Lý do sửa đổi
	Điều khoản	Nội dung	Điều khoản	Nội dung	
				gg. Phê duyệt kế hoạch bán nợ, các vấn đề liên quan đến hoạt động bán nợ trong phạm vi thẩm quyền theo quy định nội bộ. **hh. Quyết định mức bồi thường khi xảy ra trường hợp xử lý tổn thất về tài sản theo quy định pháp luật. Hội đồng quản trị có quyền phân quyền xử lý trong quy định nội bộ của Công ty.**	
9	Điều 20	Không có quy định	Khoản 9, Điều 20	Bổ sung Khoản 9, Điều 20: **9. Việc xác định và phân bổ thù lao, thưởng, lợi ích khác trong tổng mức được ĐHĐCĐ phê duyệt căn cứ vào chức danh, phạm vi trách nhiệm, khối lượng công việc, mức độ tham gia, kết quả thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm minh bạch, tránh xung đột lợi ích và được báo cáo/công khai theo quy định pháp luật.**	Bổ sung căn cứ xác định và phân bổ thù lao, thưởng, lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.
10	Khoản 1, Điều 25	Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ĐHĐCĐ thông qua.	Khoản 1, Điều 25	Quy chế **tổ chức và** hoạt động của HĐQT Công ty Tài chính **Tổng hợp** Cổ phần Tín Việt có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ĐHĐCĐ thông qua.	Điều chỉnh tên Quy chế và tên Công ty.

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG 3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 3
Điều 2. Các thuật ngữ, định nghĩa, từ viết tắt 3
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị 4
CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 4
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị 4
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị 5
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị 5
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị 6
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị 7
Điều 9. Đương nhiên mất tư cách, Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 9
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 10
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 11
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 12
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị 12
Điều 14. Các Ủy ban/Hội đồng và bộ phận giúp việc Hội đồng quản trị 15
Điều 15. Người phụ trách quản trị Công ty 16
Điều 16. Bộ phận giúp việc cho HĐQT 16
CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 17
Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị 17
Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị 20
CHƯƠNG V: BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH 21
Điều 19. Trình báo cáo hằng năm 21
Điều 20. Thù lao, thưởng, lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị và ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị 22
Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan 22
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 Tổng Giám đốc và Người điều hành khác 24
Điều 24. Mối quan hệ với BKS 25
CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 25
Điều 25. Hiệu lực thi hành 25

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật các Tổ chức tín dụng, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Nguyên tắc áp dụng: Quy chế này quy định cụ thể các nội dung của Điều lệ Công ty để tổ chức thực hiện. Trường hợp có khác biệt giữa Quy chế và Điều lệ thì áp dụng Điều lệ Công ty. Trường hợp Điều lệ và Quy chế này khác với quy định pháp luật hiện hành thì áp dụng quy định pháp luật. HĐQT có trách nhiệm kịp thời trình ĐHĐCĐ sửa đổi Quy chế để đảm bảo đồng bộ với Điều lệ và pháp luật điều chỉnh.
3. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, các cá nhân, đơn vị có liên quan và hỗ trợ, giúp việc cho Hội đồng quản trị tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt.

Điều 2. Các thuật ngữ, định nghĩa, từ viết tắt

1. Luật các TCTD: Là Luật các Tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 18/01/2024 và các văn bản sửa đổi, bổ sung từng thời kỳ.
2. **Công ty:** Công ty Tài chính Tổng hợp Cổ phần Tín Việt.
3. **Điều lệ Công ty:** Điều lệ Công ty Tài chính Tổng hợp Cổ phần Tín Việt.
4. **ĐHĐCĐ**: Là Đại hội đồng cổ đông.
5. **HĐQT:** Là Hội đồng quản trị.
6. **BKS:** Là Ban kiểm soát.
7. **Người có liên quan:** Được định nghĩa theo khoản 24, Điều 4 Luật các TCTD cho các vấn đề về tổ chức, hoạt động của Công ty mà được quy định bởi pháp luật về các tổ chức tín dụng. Đối với việc công bố thông tin và các vấn đề khác mà pháp luật về các Tổ chức tín dụng không quy định, Người có liên quan được xác định tương ứng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.
8. **Người quản lý:** Bao gồm Chủ tịch, thành viên khác của HĐQT; Tổng Giám đốc.
9. **Người điều hành:** là Tổng Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc; Kế toán trưởng; Giám đốc chi nhánh; (các) cá nhân do HĐQT bổ nhiệm giữ chức vụ/chức danh khác và được chỉ định là người điều hành tương đương vị trí: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc Giám đốc chi nhánh.
10. Các thuật ngữ, định nghĩa, từ viết tắt khác không được quy định trong Quy chế này được hiểu như quy định tại Điều lệ Công ty.

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

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.
2. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành, thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Luật các tổ chức tín dụng và Điều lệ Công ty, như sau:
   a. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên HĐQT theo đúng quy chế nội bộ của HĐQT và sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực, cẩn trọng, vì lợi ích của tổ chức tín dụng và cổ đông; phát huy tính độc lập của thành viên độc lập HĐQT trong việc thực hiện quyền, nghĩa vụ; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình;
   b. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người điều hành Công ty, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo;
   c. Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường;
   d. Tham dự các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó. Chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về quyết định của mình;
   e. Triển khai thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT;
   f. Giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu;
   g. Báo cáo kịp thời và đầy đủ HĐQT các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty;
   h. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là Người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
   i. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật;

j. Thực hiện nghĩa vụ cung cấp, công bố công khai thông tin theo quy định của pháp luật;

k. Thành viên HĐQT không được ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp HĐQT để quyết định nội dung quy định tại các khoản 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14 và 18 Điều 70 của Luật các TCTD;

l. Yêu cầu Tổng Giám đốc, Người điều hành, các đơn vị và cá nhân của Công ty cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, báo cáo và tài liệu cần thiết phục vụ thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty;

m. Yêu cầu các Ủy ban xem xét, đánh giá và kiến nghị Hội đồng quản trị đối với vấn đề thuộc chức năng của từng Ủy ban;

n. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp Công ty trở thành công ty niêm yết theo quy định Luật chứng khoán, Thành viên HĐQT độc lập phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

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

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, các cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.
3. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin sẽ do HĐQT ban hành bằng văn bản trong từng thời kỳ.

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

1. HĐQT của Công ty phải có tối thiểu 05 thành viên và không quá 11 thành viên. Số lượng thành viên của từng nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ quyết định. HĐQT phải có tối thiểu 02 thành viên độc lập, hai phần ba tổng số thành viên phải là thành viên độc lập và thành viên không phải là người điều hành Công ty.
2. Nhiệm kỳ của HĐQT không quá 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.
3. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó hoặc những người đại diện phần vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia HĐQT nhưng không được vượt quá 02 thành viên HĐQT của Công ty, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước, bên nhận chuyển giao bắt buộc.

4. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% 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 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.
5. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bị đình chỉ, tạm đình chỉ theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan.
6. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
7. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
8. Trường hợp HĐQT có số thành viên ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày không đủ số thành viên tối thiểu, tổ chức tín dụng phải bầu bổ sung, bảo đảm số thành viên tối thiểu, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 166 của Luật các TCTD.
9. Quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên HĐQT độc lập thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan.
10. Trong trường hợp HĐQT của Công ty được bầu trước ngày Luật các TCTD có hiệu lực thi hành (ngày 01/7/2024) mà không đáp ứng quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này được tiếp tục hoạt động đến hết nhiệm kỳ HĐQT.

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

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
   a. Không thuộc trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ quy định tại khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty;
   b. Có đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước;
   c. Có trình độ đại học trở lên;
   d. Có một trong các điều kiện sau đây: (i) có ít nhất 03 năm là người quản lý, người điều hành tổ chức tín dụng; (ii) có ít nhất 05 năm là người quản lý doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, kế toán, kiểm toán hoặc của doanh nghiệp khác có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với loại hình tổ chức tín dụng tương ứng; (iii) có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ của

tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài; (iv) có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán;

2. Thành viên độc lập HĐQT phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:
   a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty hoặc công ty con của Công ty hoặc đã làm việc cho Công ty hoặc công ty con của Công ty trong 03 năm liền kề trước đó;
   b. Không phải là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của Công ty, ngoài những khoản thù lao của thành viên HĐQT được hưởng;
   c. Không có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là cổ đông lớn của Công ty, người quản lý hoặc kiểm soát viên, thành viên BKS của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
   d. Không đại diện sở hữu cổ phần của Công ty; không cùng với người có liên quan sở hữu trực tiếp, gián tiếp từ 01% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của Công ty;
   e. Không phải là người quản lý, thành viên BKS của Công ty tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 năm liền kề trước đó.
3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn quy định tại khoản 8, khoản 10 Điều 6 của Quy chế này.

Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT trong số các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT của Công ty không được đồng thời là người điều hành, thành viên BKS của Công ty và tổ chức tín dụng khác, người quản lý doanh nghiệp khác.
3. Chủ tịch HĐQT thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT; chỉ đạo các công việc của HĐQT, các Ủy ban thuộc HĐQT, các thành viên HĐQT thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;
4. Ủy quyền cho thành viên HĐQT khác thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình;
b. Triệu tập và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
c. Thay mặt HĐQT ký văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT;
d. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
e. Giám sát, tổ chức giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
f. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
g. Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;
h. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT;
i. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện nhiệm vụ quyền, nghĩa vụ và nhiệm vụ được phân công;
j. Định kỳ hàng năm, đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá này;
k. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật của Công ty theo Điều lệ, việc ủy quyền với tư cách Người đại diện theo pháp luật không làm thay đổi thẩm quyền quyết định đã được phân định theo Điều lệ;
l. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

6. Phó Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT. Số lượng và nhân sự Phó Chủ tịch HĐQT cụ thể do HĐQT quyết định.
7. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch HĐQT hoặc một thành viên khác của HĐQT nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho HĐQT rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ của mình.
8. Nếu Chủ tịch vắng mặt mà không ủy quyền cho một thành viên của Hội đồng quản trị hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày đảm nhận chức danh tạm thời. Trong thời hạn đó, Hội đồng quản trị sẽ bầu lại Chủ tịch Hội đồng quản trị mới và thông báo công khai kết quả theo quy định của Ngân hàng Nhà nước và Điều lệ của Công ty.
9. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
   a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;

b. Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
c. Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
d. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 9. Đương nhiên mất tư cách, Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị đương nhiên mất tư cách khi thuộc một trong các trường hợp sau:
   a. Thuộc một trong các trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ quy định tại Điều 32 của Điều lệ Công ty;
   b. Chết;
   c. Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là cổ đông của Công ty khi tổ chức đó bị chấm dứt tồn tại;
   d. Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;
   e. Khi bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
   f. Công ty bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động.
2. HĐQT của Công ty phải có văn bản báo cáo kèm tài liệu chứng minh về việc nhân sự đương nhiên mất tư cách theo quy định tại các điểm a, b, c, d và e khoản 1 Điều này gửi Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhân sự đương nhiên mất tư cách và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này; thực hiện thủ tục bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo quy định của pháp luật.
3. Sau khi đương nhiên mất tư cách, thành viên HĐQT của Công ty vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.
4. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau:
   a. Năng lực hành vi dân sự bị hạn chế;
   b. Có đơn từ chức;
   c. Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 41 của Luật các TCTD;
   d. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
   e. Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.
5. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau:
   a. Không tham gia hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
   b. Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

c. Bãi nhiệm khi thành viên độc lập HĐQT không đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 41 và khoản 3 Điều 43 của Luật Các TCTD;

d. Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

6. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này.
7. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Chủ tịch, các thành viên khác của HĐQT phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.
8. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, HĐQT của Công ty phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước.
9. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b. Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan;

c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền đề cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b. Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số lượng ứng cử viên mà họ được quyền đề cử; hoặc tổng số ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử không đủ số lượng dự kiến bầu; hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, thì số lượng ứng viên còn lại do HĐQT đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên

phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải 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 sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT 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 quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty 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 của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố 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 HĐQT của công ty khác);
   e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
   f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.
2. Công ty có trách nhiệm công bố 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 Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
3. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

4. Danh sách dự kiến những người được bầu, bổ nhiệm làm thành viên HĐQT của Công ty phải được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận bằng văn bản trước khi bầu, bổ nhiệm các chức danh này. Những người được bầu, bổ nhiệm làm thành viên HĐQT phải thuộc danh sách đã được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận.
5. Công ty phải thông báo cho Ngân hàng Nhà nước danh sách người được bầu, bổ nhiệm chức danh thành viên HĐQT trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày bầu, bổ nhiệm.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan quản trị Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
   a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm, mục tiêu hoạt động của Công ty;
   b. Trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHĐCĐ quy định tại khoản 3 Điều 67 của Luật các TCTD;
   c. Quyết định việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp của Công ty;
   d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, thưởng, lợi ích khác đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và người điều hành khác, các chức danh trực tiếp tham mưu, giúp việc cho HĐQT (cố vấn HĐQT, Thư ký HĐQT, Chánh văn phòng HĐQT, Người phụ trách quản trị…), Giám đốc chi nhánh, công ty con, trưởng văn phòng đại diện và các chức danh khác thuộc thẩm quyền theo quy định nội bộ của HĐQT;
   e. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;
   f. Cử người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác;
   g. Thông qua phương án góp vốn, mua, bán cổ phần, phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác mà giá trị góp vốn, giá mua dự kiến hoặc giá trị ghi sổ trong trường hợp bán cổ phần, phần vốn góp có giá trị dưới 20% vốn điều lệ của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
   h. Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của Công ty mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 10% vốn điều lệ trở lên của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ khoản đầu tư, mua, bán tài sản cố định thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;

i. Quyết định khoản cấp tín dụng theo quy định tại khoản 7 Điều 136 của Luật các TCTD, trừ hợp đồng, giao dịch khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;

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

k. Thông qua hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 10% vốn điều lệ trở lên của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất hoặc tỷ lệ khác thấp hơn theo quy định tại Điều lệ của Công ty;

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

m. Ban hành quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị, hoạt động của Công ty phù hợp với quy định của Luật các TCTD và quy định khác của pháp luật có liên quan, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của BKS hoặc ĐHĐCĐ;

n. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của Công ty;

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

p. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

q. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của Công ty;

r. Quyết định mua lại cổ phần của Công ty theo phương án được duyệt theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

s. Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.

t. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, trừ nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của BKS.

u. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT, chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ; triệu tập ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ.

v. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.

w. Thông báo kịp thời cho Ngân hàng Nhà nước thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc.

x. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

y. Quyết định quy chế quản lý nội bộ của Công ty; cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các Trung tâm/phòng chức năng trong Công ty;

z. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; Quy chế về công bố thông tin và các quy chế hoạt động kinh doanh khác của Công ty;

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

bb. HĐQT được sử dụng bộ máy và các nguồn lực của Công ty để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình;

cc. Quyết định quy chế tổ chức và hoạt động của Người Điều hành Công ty;

dd. HĐQT và các ủy ban của HĐQT có quyền thuê nhân viên và tư vấn độc lập, các kế toán độc lập, và các tư vấn bên ngoài khác để thực hiện các công việc liên quan phù hợp với Điều lệ và quy định của Pháp luật, nếu cần thiết để thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của họ bằng chi phí của Công ty mà không cần phải tham khảo trước bất kỳ một người quản lý nào của Công ty;

ee. Phê duyệt các nội dung liên quan đến phương án cơ cấu lại gắn với xử lý nợ xấu thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

ff. Phê duyệt các phương án khắc phục trong trường hợp Công ty bị can thiệp sớm theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

gg. Phê duyệt kế hoạch bán nợ, các vấn đề liên quan đến hoạt động bán nợ trong phạm vi thẩm quyền theo quy định nội bộ;

hh. Quyết định mức bồi thường khi xảy ra trường hợp xử lý tổn thất về tài sản theo quy định pháp luật. Hội đồng quản trị có quyền phân quyền xử lý trong quy định nội bộ của Công ty;

ii. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Luật tổ chức tín dụng và Điều lệ Công ty.

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

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này,

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

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
   a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
   b. Số lượng thành viên HĐQT, hoặc số thành viên của BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều 6 Quy chế này và khoản 2 Điều 51 của Luật các TCTD;
   c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng vốn cổ phần phổ thông trở lên của Công ty theo quy định tại Điều lệ; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
   d. Theo yêu cầu của BKS;
   e. Quyết định nội dung theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng đến an toàn hoạt động của Công ty;
   f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:
   HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện nêu tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d và điểm e khoản 1 Điều này.
3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
   a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
   b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
   c. Lập chương trình, nội dung và tài liệu cho cuộc họp;
   d. Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ 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 HĐQT, thành viên BKS;
   e. Xác định thời gian và địa điểm họp;
   f. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan;
   g. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Các Ủy ban/Hội đồng và bộ phận giúp việc Hội đồng quản trị

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để giúp việc cho HĐQT. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT

và thành viên bên ngoài, trong đó thành viên HĐQT sẽ là Chủ tịch tiểu ban. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. HĐQT phải thành lập bao gồm nhưng không giới hạn các Ủy ban/Hội đồng sau:
   a. Ủy ban quản lý rủi ro;
   b. Ủy ban nhân sự;
   c. Các ủy ban/Hội đồng khác khi thấy cần thiết.

   Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện các thành viên của các Ủy ban này do HĐQT quyết định trong từng thời kỳ phù hợp với quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và quy định pháp luật có liên quan.
3. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ của Công ty.

Điều 15. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Người phụ trách quản trị Công ty:
   a. HĐQT của Công ty bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị tại Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
   b. Người phụ trách quản trị Công ty 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 Công ty.
2. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
   a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
   b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
   c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
   d. Tham dự các cuộc họp;
   e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
   f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
   g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
   h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
   i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
   j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Bộ phận giúp việc cho HĐQT

1. Thư ký HĐQT:

a. HĐQT có thể giao nhiệm vụ cho một hoặc một số Cán bộ nhân viên/đơn vị đảm nhận vai trò Thư ký HĐQT. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của Thư ký HĐQT do HĐQT quy định phù hợp với quy định pháp luật.

b. Chức năng, nhiệm vụ của Thư ký HĐQT bao gồm:

(i) Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức họp HĐQT định kỳ hoặc đột xuất theo quy định;

(ii) Ghi biên bản cuộc họp;

(iii) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;

(iv) Bảo mật thông tin theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật;

(v) Các công việc khác theo phân công của Chủ tịch HĐQT.

2. Văn phòng HĐQT:

a. Văn phòng HĐQT là cơ quan giúp việc cho HĐQT có chức năng hỗ trợ cho các hoạt động chỉ đạo, điều hành, giám sát của HĐQT trong quá trình thực hiện các mục tiêu chiến lược trong toàn hệ thống Công ty.

b. Thành phần nhân sự của Văn phòng HĐQT gồm: Chánh Văn phòng HĐQT; Thư ký HĐQT; các Chuyên viên/Chuyên gia và nhân viên quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng HĐQT do HĐQT ban hành.

c. Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng HĐQT thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng HĐQT do HĐQT ban hành.

CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 HĐQT.
2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp có đề nghị sau đây:
   a. BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
   b. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác;
   c. Ít nhất 02 thành viên HĐQT;
   d. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo

đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
7. Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
8. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.
9. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
10. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 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 HĐQT dự họp.
11. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
    a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
    b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 13 Điều này và Mục k, Khoản 1, Điều 4 Quy chế này;
    c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị 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;
    e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định Điều lệ Công ty.
12. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
13. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận phù hợp với Điều 72 Luật Các TCTD.
14. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

15. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp có thể mời thêm một số thành viên khác tham dự cuộc họp của HĐQT để xem xét giải quyết các công việc chuyên môn.
16. Khi tham dự cuộc họp của HĐQT, các thành viên HĐQT có các nhiệm vụ và quyền hạn như đã nêu tại Quy chế này và Điều lệ Công ty. Các thành viên khác không phải là thành viên HĐQT được mời tham dự cuộc họp của HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.
17. Các cuộc họp HĐQT có thể được tiến hành tại Trụ sở chính của Công ty hoặc những địa điểm khác được HĐQT quy định. Cuộc họp HĐQT có thể bằng hình thức họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc phương thức điện tử khác.
18. Họp HĐQT bằng hình thức trực tuyến:
    a. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên HĐQT đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
        - Nghe được những thành viên HĐQT khác cùng tham dự phát biểu trong cuộc họp;
        - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
    b. Việc thảo luận giữa các thành viên HĐQT có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp.
    c. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng chữ ký trong biên bản họp của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.
19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản:
    a. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT;
    b. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký/Văn phòng HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm hoặc email (địa chỉ email/Thư điện tử của thành viên HĐQT theo Quy chế này được hiểu là địa chỉ email do Công ty cung cấp cho thành viên HĐQT) đến được địa chỉ liên lạc/email của từng thành viên HĐQT;
    c. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động; Giấy chứng nhận đăng ký doanh

nghiệp; mục đích lấy ý kiến; họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT; vấn đề cần lấy ý kiến, phương án biểu quyết, thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

d. Thư ký/Văn phòng HĐQT tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu theo quy định;

e. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT. Quyết định có hiệu lực nếu được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT được lấy ý kiến biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT;

f. Phiếu lấy ý kiến đã được thành viên HĐQT trả lời (có chữ ký của thành viên HĐQT)/email của thành viên HĐQT, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;

g. Để kịp thời giải quyết các trường hợp cấp bách thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT tại cuộc họp bất thường, Chủ tịch HĐQT có thể tiến hành việc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT bằng văn bản theo một trong hai cách sau:

   (i) Thành viên HĐQT ghi trực tiếp ý kiến của mình trên phiếu lấy ý kiến có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc có ý kiến phản hồi qua email của thành viên HĐQT;

   (ii) Thành viên HĐQT ghi trực tiếp ý kiến của mình trên nội dung tờ trình từng vấn đề của Người Điều hành/Đơn vị trình.

h. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị hiệu lực như quyết định được thông qua tại cuộc họp của HĐQT với điều kiện quyết định đó được đa số các thành viên HĐQT được lấy ý kiến tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

   a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

   b. Thời gian, địa điểm họp;

   c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

   d. Họ, tên từng thành viên 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;

e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

CHƯƠNG V: BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:
   a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
   b. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
   c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
   d. Báo cáo của BKS.
   e. Các báo cáo khác theo quy định Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến BKS để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này, báo cáo công tác kiểm tra, giám sát của BKS và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty 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, lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị và ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Công ty trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Tổng mức thù lao, thưởng của thành viên HĐQT và ngân sách hoạt động hằng năm của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định.
3. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí.
4. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty 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 Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
5. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT, phù hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
6. Thành viên HĐQT được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.
7. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.
8. Việc phân bổ, sử dụng ngân sách hoạt động; thù lao, thưởng và các lợi ích của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định nội bộ do HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.
9. Việc xác định và phân bổ thù lao, thưởng, lợi ích khác trong tổng mức được ĐHĐCĐ phê duyệt căn cứ vào chức danh, phạm vi trách nhiệm, khối lượng công việc, mức độ tham gia, kết quả thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm minh bạch, tránh xung đột lợi ích và được báo cáo/công khai theo quy định pháp luật.

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên HĐQT của Công ty phải cung cấp cho Công ty các thông tin sau đây:
   a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác mà mình hoặc mình và người có liên quan đứng tên sở hữu phần vốn góp, cổ

phần từ 05% vốn điều lệ trở lên, bao gồm cả phần vốn góp, cổ phần ủy quyền, ủy thác cho tổ chức, cá nhân khác đứng tên;

b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác mà mình và người có liên quan là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc);

c. Thông tin về người có liên quan là cá nhân, bao gồm: họ và tên; số định danh cá nhân; quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp đối với người nước ngoài; mối quan hệ với người cung cấp thông tin;

d. Thông tin về người có liên quan là tổ chức, bao gồm: tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ pháp lý tương đương; người đại diện theo pháp luật, mối quan hệ với người cung cấp thông tin.

2. Thành viên HĐQT phải gửi Công ty bằng văn bản cung cấp các thông tin quy định tại khoản 1 Điều này lần đầu và khi có thay đổi các thông tin này trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin.
3. Thông tin quy định tại khoản 1 Điều này phải được niêm yết, lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty và gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Công ty nhận được thông tin cung cấp. Định kỳ hằng năm, Công ty công bố thông tin quy định tại các điểm a, b, d khoản 1 Điều này với ĐHĐCĐ của Công ty.
4. Thành viên HĐQT phải bảo đảm thông tin cung cấp, công bố công khai trung thực, chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải chịu trách nhiệm về việc cung cấp, công bố công khai thông tin đó.
5. Thành viên HĐQT 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 Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT 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

HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 23. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc và Người điều hành khác

1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các Nghị quyết để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hànhthực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các Nghị quyết.
2. Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành trong toàn hệ thống Công ty. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHĐCĐ hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.
3. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Người điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.
4. HĐQT quyết định cơ cấu Người điều hành, phê duyệt đề xuất của Tổng Giám đốc về việc phân công nhiệm vụ đối với các chức danh Người điều hành để Tổng Giám đốc ký văn bản phân công trên cơ sở phù hợp với các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định nội bộ của Công ty.
5. Tổng Giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo chính xác, kịp thời và đầy đủ thông tin tới HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của Công ty.
6. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì.
7. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời Người điều hành, Trưởng Đơn vị có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu có).
8. Tổng Giám đốc và Người điều hành khác chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm cụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

9. Hàng quý, HĐQT tổ chức họp với Người điều hành để rà soát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý; trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp hàng tháng để chỉ đạo trực tiếp các công việc cần thực hiện.
10. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Người điều hành phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 24. Mối quan hệ với BKS

1. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, BKS là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của HĐQT đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.
3. Chủ tịch HĐQT bảo đảm các thành viên BKS được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT.
4. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên BKS có quyền đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
5. HĐQT bảo đảm tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như các nghị quyết, quyết định và biên bản họp HĐQT được cung cấp cho thành viên BKS cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT Công ty Tài chính Tổng hợp Cổ phần Tín Việt có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ĐHĐCĐ thông qua.
2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ xem xét quyết định.
3. Điều khoản ưu tiên áp dụng:
   a. Trong trường hợp có những nội dung được quy định khác nhau giữa Quy chế này và Điều lệ Công ty thì ưu tiên áp dụng theo Điều lệ Công ty.
   b. Trường hợp có những nội dung có liên quan đến HĐQT chưa được quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo Điều lệ Công ty.
   c. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này và/hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này

thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH