Ngân hàng TMCP Việt Á | ĐC: 34A-34B Hàn Thuyên, P. Phạm Đình Hổ, Q. Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội.
ĐT: 024 39 333 636 | Fax: 024 39 336 426 | Website: www.vietabank.com.vn

Số: 50A /2021/QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 24 tháng 04 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế Quản trị nội bộ Ngân hàng TMCP Việt Á

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á

- *Căn cứ Điều lệ hiện hành của Ngân hàng TMCP Việt Á;*
- *Căn cứ Nghị Quyết của Đại Hội đồng cổ đông thường năm 2021 của Ngân hàng TMCP Việt Á số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24/04/2021,*

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế quản trị nội bộ Ngân hàng TMCP Việt Á".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 24 / 04/2021 và thay thế Quyết định số 106B/2018/QĐ-TGĐ ngày 08/08/2018 của Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế Quản trị nội bộ Ngân hàng TMCP Việt Á;

Điều 3. **Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và toàn thể** các Đơn vị và Cá nhân có liên quan trong toàn hệ thống Ngân hàng TMCP Việt Á chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- BKS (để b/c);
- Như Điều 3 (để thi hành);
- Lưu: Văn thư, VP.HĐQT;
- Đăng eDoc.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

M.S.D.N: 0302963695 - C.T.C.P
NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN VIỆT Á
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

PHƯƠNG HỮU VIỆT

QUY CHẾ
QUẢN TRỊ NỘI BỘ NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 50A .../2021/QĐ-HĐQT ngày 24 / 4 / 2021 của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Việt Á)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị ngân hàng để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Ngân hàng TMCP Việt Á ("VAB") và đảm bảo hoạt động VAB phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ VAB và các chuẩn mực, thông lệ trong hoạt động kinh doanh ngân hàng nhằm đạt hiệu quả kinh doanh cao nhất.
2. Quy chế này áp dụng đối với các bộ phận trong bộ máy tổ chức của VAB được quy định tại Điều lệ VAB, bao gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và các bộ phận, cá nhân liên quan khác của VAB.

Điều 2. Các nguyên tắc quản trị cơ bản

Quy chế này được xây dựng trên cơ sở những nguyên tắc quản trị cơ bản sau đây:

1. Tuân thủ các quy định có liên quan của Pháp luật và Điều lệ VAB.
2. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý.
3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát.
4. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan.
5. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông.
6. Công khai minh bạch trong hoạt động của VAB.

Điều 3. Cơ cấu quản trị VAB

Cơ cấu quản trị VAB gồm có:

1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng Quản trị.
3. Ban Kiểm soát.
4. Tổng Giám đốc.

Điều 4. Giải thích thuật ngữ

Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ VAB cũng có nghĩa tương tự như trong Quy chế này.

Chương II
CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB. Ngoài ra, cổ đông VAB có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp VAB có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông 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 VAB công bố theo quy định của pháp luật.
3. Quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ VAB, quyết định của Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ VAB gây thiệt hại cho VAB, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của pháp luật.
4. Được từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán.
5. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của VAB và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB.
6. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật, Điều lệ VAB và các quy định nội bộ của VAB.

Điều 6. Đại hội đồng cổ đông và vai trò trong quản trị VAB

1. Đại hội đồng cổ đông bao gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, hoạt động thông qua cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Đại hội đồng cổ đông bất thường và thông qua việc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cao nhất của VAB và có quyền quyết định các vấn đề quan trọng nhất của VAB theo quy định pháp luật và Điều lệ VAB.
3. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều lệ VAB.
4. Các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.

Điều 7. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:
   a) Cổ đông có thể xác nhận việc tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo các cách thức sau: gửi giấy xác nhận tham dự họp Đại hội đồng cổ đông đến VAB, xác nhận với người được ghi tên thay mặt VAB tiếp nhận xác nhận tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trên thông báo mời họp qua điện thoại, thư điện tử hoặc fax hoặc hình thức khác được ghi trên thông báo mời họp.
   b) Cổ đông là cá nhân, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức trực tiếp hoặc uỷ quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền và có chữ ký theo quy định sau đây:
      - Trường hợp cổ đông là cá nhân là người uỷ quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được uỷ quyền dự họp;
      - Trường hợp người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức là người uỷ quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức và người được uỷ quyền dự họp;
      - Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp.

      Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản uỷ quyền trước khi vào phòng họp.
   c) VAB phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại

hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

3. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại VAB hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ VAB có quyền yêu cầu VAB mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu VAB mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến VAB trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

4. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải thể hiện rõ các nội dung quy định tại Điều lệ VAB và diễn biến của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin trên Website của VAB trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên Website của VAB.

5. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; VAB thực hiện gửi nghị quyết bằng việc đăng tải lên Website của VAB, đồng thời thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

6. VAB tiến hành trình tự, thủ tục triệu tập họp, tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông; các quy định khác về cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông, cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều lệ của VAB và Quy chế này. Những nội dung chưa được quy định tại Điều lệ thì sẽ áp dụng tại Quy chế này.

7. Trong trường hợp cần thiết, tùy theo tình hình thực tế để đảm bảo các điều kiện thuận lợi nhất cho việc tổ chức và triển khai họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, VAB có thể tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tuyến, Cổ đông phổ thông có nghĩa vụ tham dự ĐHĐCĐ và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác. Hướng dẫn cụ thể liên quan đến họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được quy định tại phụ lục 01 đính kèm Quy chế này.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật có liên quan và Điều lệ VAB. Ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

   a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật có liên quan và Điều lệ VAB.

   b) Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và các quyết định của Hội đồng Quản trị.

   c) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị (đối với trường hợp VAB đã niêm yết).

   d) Hoạt động của các ủy ban khác thuộc Hội đồng Quản trị (nếu có).

   e) Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc.

   f) Kết quả giám sát đối với người điều hành khác.

   g) Các kế hoạch trong tương lai.

h) Báo cáo về các giao dịch giữa VAB, công ty con của VAB với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa VAB với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

2. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát

Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật có liên quan và Điều lệ VAB. Ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật có liên quan và Điều lệ VAB.

b) Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát.

c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của VAB.

d) Kết quả giám sát đối với Hội đồng Quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và các người điều hành khác của VAB.

e) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông.

f) Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa VAB, công ty con của VAB với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của VAB và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa VAB với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của VAB là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý VAB trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

Chương III
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng Quản trị

Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị độc lập phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ VAB từng thời kỳ và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 10. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Cách thức ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị

Việc đề cử người vào Hội đồng Quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ VAB. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng Quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định nội bộ của VAB. Việc Hội đồng Quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB.

2. Giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị

a) Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của VAB để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

b) Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng Quản trị được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;

- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- Các lợi ích liên quan đến VAB và các bên có liên quan của VAB(nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

3. Ứng viên Hội đồng Quản trị 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 VAB nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị.
4. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều lệ VAB.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ VAB từng thời kỳ.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị được đăng tải trên trang thông tin điện tử của VAB.

Điều 11.Tư cách thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định pháp luật và Điều lệ VAB.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc của VAB.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị không cùng đảm nhiệm các chức vụ theo quy định pháp luật và Điều lệ VAB.

Điều 12.Cuộc họp Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị VAB.
2. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.
3. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết thông qua

Điều 13.Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị

1. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua theo quy định tại Điều lệ VAB.
2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị phải được gửi 01 bản sao cho Trưởng Ban Kiểm soát để giám sát và 01 bản sao cho Tổng Giám đốc để biết, thực hiện sau ban hành.
3. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có tính hiệu lực cao nhất giữa hai kỳ họp Đại hội đồng cổ đông và chỉ mất hiệu lực khi bị Đại hội đồng cổ đông phủ quyết. Mọi bộ phận, cá nhân trong VAB, kể cả thành viên Hội đồng Quản trị đều có nghĩa vụ thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.
4. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc phải nhanh chóng báo cáo Chủ tich Hội đồng Quản trị trong trường

hợp nhận thấy việc thực hiện nghị quyết, quyết định trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của VAB để Hội đồng Quản trị xem xét. Trường hợp Hội đồng Quản trị không ban hành nghị quyết, quyết định thay thế, Tổng Giám đốc có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đã được ban hành.

Điều 14. Các ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị có thể thành lập các Ủy ban/Hội đồng để giúp Hội đồng Quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều lệ VAB và theo quy định của pháp luật hiện hành. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy ban/Hội đồng này do Hội đồng Quản trị quy định phù hợp với quy định của Ngân hàng Nhà nước.
2. Việc thành lập và hoạt động của các ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:
   a) Các ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị
   b) Cơ cấu của các ủy ban
   c) Tiêu chuẩn thành viên của ủy ban, chủ tịch ủy ban
   d) Việc thành lập ủy ban
   e) Trách nhiệm và nội dung hoạt động của các ủy ban và từng thành viên.

Chương IV
BAN KIỂM SOÁT

Điều 15. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Ban Kiểm soát trong quản trị ngân hàng

1. Ban Kiểm soát thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ và Nghị Quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị.
2. Ban Kiểm soát của VAB có tối thiểu 03 thành viên, trong đó 01 Trưởng ban và có ít nhất (1/2) số thành viên chuyên trách không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại VAB hoặc doanh nghiệp khác. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát không quá 05 (năm) năm; nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trưởng Ban Kiểm soát phân công công việc cho các thành viên Ban Kiểm soát về toàn bộ hoạt động của Ban Kiểm soát.
3. Ban Kiểm soát có bộ phận giúp việc và được sử dụng Kiểm toán nội bộ của VAB, được sử dụng các nguồn lực của VAB, được thuê chuyên gia và tổ chức bên ngoài để thực hiện nhiệm vụ của mình.
4. Ban Kiểm soát xây dựng ban hành và thực hiện các Quy định tổ chức và hoạt động của mình trên cơ sở quy định pháp luật và Điều lệ VAB.

Điều 16. Tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện, các trường hợp không được đồng thời đảm nhiệm chức vụ theo quy định tại Điều lệ VAB từng thời kỳ, quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 17. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Cách thức ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát
   a) Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ VAB.
   b) Trường hợp số lượng ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định nội bộ của VAB. Việc Ban Kiểm soát giới thiệu thêm ứng

viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật.

2. Giới thiệu ứng viên thành viên Ban Kiểm soát

   a) Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban Kiểm soát được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của VAB để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

   b) Thông tin liên quan đến ứng viên Ban Kiểm soát được công bố tối thiểu bao gồm:

      - Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
      - Trình độ chuyên môn;
      - Quá trình công tác;
      - Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
      - Các lợi ích liên quan đến VAB và các bên có liên quan của VAB (nếu có);
      - Các thông tin khác (nếu có).

3. Ứng viên Ban Kiểm soát 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, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của VAB nếu được bầu làm thành viên Ban Kiểm soát.

4. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều lệ VAB.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ VAB.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được đăng tải trên trang thông tin điện tử của VAB.

Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

Ban Kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định pháp luật và Điều lệ VAB. Ngoài ra, Ban Kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
2. Giám sát tình hình tài chính VAB, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác;
3. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ VAB của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của VAB, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng Quản trị trong thời hạn 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
4. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ VAB.
5. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) và cổ đông.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua

Điều 19. Cuộc họp của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát họp định kỳ mỗi quý 01 (một) lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết công việc đột xuất. Số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban Kiểm soát. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ VAB và Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát.

2. Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát.

3. Trong trường hợp cần thiết, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

Điều 20. Quyết định của Ban Kiểm soát

1. Quyết định của Ban Kiểm soát được thông qua theo quy định tại Điều lệ VAB.

2. Quyết định của Ban Kiểm soát phải được gửi 01 bản cho các thành viên Hội đồng Quản trị và 01 bản cho Tổng Giám đốc để biết, thực hiện ngay sau khi ban hành.

Chương V
BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 21. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Ban điều hành/Người điều hành

1. Ban điều hành gồm có Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc/Phó Giám đốc Khối và các người điều hành khác theo quy định nội bộ của VAB.

2. Ban điều hành có nhiệm vụ quản lý, điều hành trực tiếp hoạt động kinh doanh của VAB theo chính sách, định hướng được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị đề ra trong từng thời kỳ; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Tổng Giám đốc là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của VAB, chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát, chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và pháp luật về việc điều hành, thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định tại Điều lệ VAB.

4. Phó Tổng Giám đốc là người giúp việc cho Tổng Giám đốc trong việc quản lý, điều hành một số lĩnh vực trong hoạt động của VAB theo phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được Tổng Giám đốc phân công, phân quyền.

5. Kế toán trưởng giúp Tổng Giám đốc chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, tài chính, thống kê của VAB, có các quyền và nhiệm vụ theo quy định pháp luật và Điều lệ VAB.

6. Giám đốc Khối/Phó Giám đốc Khối và các chức danh điều hành khác thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định nội bộ của VAB.

7. Hội đồng Quản trị chỉ đạo xây dựng, ban hành và thực hiện các Quy định làm việc của Ban điều hành phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị và quy định tại Quy chế này.

Điều 22. Tiêu chuẩn, điều kiện thành viên Ban điều hành

1. Tổng Giám đốc và Phó Tổng Giám đốc phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện, các trường hợp không được đồng thời đảm nhiệm chức vụ theo quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ VAB.

2. Kế toán trưởng phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định của Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành và Điều lệ của VAB.

3. Giám đốc Khối/Phó Giám đốc Khối và các chức danh điều hành khác đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định nội bộ của VAB. Hội đồng Quản trị chỉ đạo xây dựng và quyết định tiêu chuẩn cụ thể đối với các chức danh trên.

Điều 23. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành

Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban điều hành phối hợp hoạt động theo nguyên tắc:

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

Điều 26. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị với Ban điều hành

1. HĐQT chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông/cổ đông, trước pháp luật về kết quả hoạt động của VAB và chịu trách nhiệm về các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy định nội bộ của VAB gây thiệt hại cho VAB.
2. HĐQT thực hiện nhiệm vụ quản trị ngân hàng theo quy định tại Điều lệ của VAB, Quy chế này và quy định nội bộ của VAB, phù hợp với quy định của pháp luật. HĐQT quyết định các vấn đề có liên quan đến mục đích, quyền lợi của VAB, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (không bao gồm các vấn đề Đại hội đồng cổ đông đã ủy quyền việc ra quyết định cho HĐQT) và các vấn đề xin chấp thuận/phê duyệt của Ngân hàng nhà nước theo quy định của pháp luật.
3. HĐQT chỉ đạo Ban điều hành tổ chức triển khai đầy đủ các Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông (thường niên và/hoặc bất thường trong nhiệm kỳ được bầu), các quy định của Điều lệ VAB, các quy định của pháp luật, việc thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước và kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của VAB.
4. Tổng giám đốc VAB hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền chịu trách nhiệm báo cáo Hội đồng Quản trị quyết định các vấn đề nằm ngoài phạm vi thẩm quyền được giao.
5. HĐQT được quyền yêu cầu Ban 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 ngân hàng theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của VAB, phù hợp với quy định của pháp luật. Các thông tin, số liệu báo cáo, cung cấp cho Hội đồng Quản trị phải đảm bảo tính trung thực, khách quan, kịp thời, đầy đủ, phản ánh đúng tình hình hoạt động của VAB, phù hợp với yêu cầu quản trị ngân hàng, phù hợp với quy định của pháp luật.
6. Hội đồng Quản trị tạo điều kiện để các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban điều hành được tham gia học tập, nâng cao trình độ, các hoạt động khảo sát thực tế trong và ngoài nước nhằm trau dồi, học hỏi kinh nghiệm, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành VAB. Việc tham gia các khóa học nghiệp vụ của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban điều hành không được ảnh hưởng đến công việc chung của VAB.

Điều 27. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị đảm bảo (các) thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự cuộc họp định kỳ hoặc bất thường của Hội đồng Quản trị.
2. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát được quyền yêu cầu Hội đồng Quản trị cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của VAB.
3. Hội đồng Quản trị đảm bảo tất cả bản sao các thông tin tài chính và thông tin khác được cung cấp cho thành viên Hội đồng Quản trị, biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 28. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Ban điều hành

1. Phối hợp trong triển khai công việc được giao
   a) Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban điều hành có thể mời Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác. Khi

1. Hội đồng Quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị làm Tổng Giám đốc hoặc thuê Tổng Giám đốc.

2. Việc lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành thực hiện theo Điều lệ và các quy định có liên quan của VAB từng thời kỳ.

Điều 24. Quyết định, chỉ đạo, điều hành của Ban điều hành

1. Quyết định, chỉ đạo của Tổng Giám đốc:

   a) Căn cứ tình hình thực tế và phạm vi quyền hạn được Hội đồng Quản trị phân công, Tổng Giám đốc được toàn quyền quyết định hoặc chỉ đạo điều hành nhằm đảm bảo hoạt động VAB phát triển an toàn, bền vững theo đúng định hướng, chiến lược được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị thông qua trong từng thời kỳ.

   b) Quyết định, chỉ đạo điều hành của Tổng Giám đốc có hiệu lực cao nhất đối với mọi cán bộ trong VAB, trừ các thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát .

   c) Các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc/Phó Giám Khối và thành viên điều hành khác có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các quyết định, chỉ đạo điều hành của Tổng Giám đốc.

2. Quyết định, chỉ đạo của Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc/Phó Giám đốc Khối và các chức danh điều hành khác

   a) Căn cứ tình hình thực tế và phạm vi quyền hạn được Tổng Giám đốc phân công, phân quyền, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc/Phó Giám đốc Khối và các chức danh điều hành khác được quyền thay mặt Tổng Giám đốc ra các quyết định, chỉ đạo điều hành nhằm đảm bảo hoạt động mảng công việc được Tổng Giám đốc phân công phụ trách phát triển có hiệu quả và phù hợp với định hướng, mục tiêu hoạt động chung của VAB trong từng thời kỳ.

   b) Quyết định, chỉ đạo của Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc/Phó Giám đốc Khối và các chức danh điều hành khác khi được Tổng Giám đốc phân công/phân quyền có giá trị hiệu lực đối với các Đơn vị, cá nhân có liên quan trong VAB tương tự quyết định của Tổng Giám đốc.

   c) Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có quyền ra quyết định chỉ đạo điều hành phủ định nội dung quyết định, chỉ đạo điều hành của Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc/Phó Giám đốc Khối và các chức danh điều hành khác.

3. Quyết định chỉ đạo của Kế toán trưởng

Trách nhiệm, quyền hạn và chỉ đạo của Kế toán trưởng được thực hiện theo quy định của Luật kế toán và các quy định về kế toán của VAB.

4. Báo cáo

   a) Mọi quyết định và ý kiến chỉ đạo điều hành của thành viên Ban điều hành có liên quan đến hoạt động kinh doanh quan trọng, các mảng việc lớn hoặc có tính chất thay đổi quy trình nghiệp vụ hoặc có liên quan đến sản phẩm, dịch vụ ngân hàng mới đều phải gửi 01 (một) bản đến Hội đồng Quản trị để báo cáo.

   b) Các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc/Phó Giám đốc Khối và các chức danh điều hành khác có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Tổng Giám đốc về các quyết định và ý kiến chỉ đạo lớn của mình trong phạm vi mảng nhiệm vụ được phân công.

CHƯƠNG VI
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 25. Nguyên tắc phối hợp

tham dự họp, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát có thể góp ý kiến (nếu có). Ban điều hành gửi cho Ban Kiểm soát 01 biên bản họp này.

b) Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng Ban Kiểm soát Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp thông tin, báo cáo có liên quan đến mảng công việc mà thành viên Ban Kiểm soát đó được phân công thực hiện.

c) Ban điều hành chịu mọi trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để Trưởng Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát được tiếp cận thông tin và báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

d) Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của VAB, thành viên Ban điều hành cần báo cáo ngay cho Trưởng Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát trực tiếp theo dõi mảng công việc đó.

2. Phối hợp khác

Tổng Giám đốc tạo điều kiện cho các thành viên Ban Kiểm soát tham gia các khóa học nghiệp vụ, các hoạt động khảo sát thực tế, hội thảo nghiệp vụ trong và ngoài nước nhằm trau dồi, học hỏi kinh nghiệm, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành ngân hàng. Việc tham gia các khóa học nghiệp vụ của thành viên Ban Kiểm soát không được ảnh hưởng đến công việc chung của VAB.

CHƯƠNG VII
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ LỢI ÍCH LIÊN QUAN

Điều 29. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho VAB vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành có trách nhiệm báo cáo Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch do chính thành viên đó hoặc do những người có liên quan của thành viên đó thực hiện có liên quan đến VAB theo quy định tại Điều lệ VAB. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng Quản trị chấp thuận, VAB phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban điều hành có trách nhiệm báo cáo Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát trong các giao dịch giữa VAB với Công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; các giao dịch giữa VAB với Công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc cổ đông lớn.

5. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích trong giao dịch này chưa được xác định, và/hoặc cho dù lợi ích này là vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong báo cáo tài chính thường niên.

6. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của VAB hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 30. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, VAB phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Ban điều hành tiến hành công bố thông tin hợp đồng theo quy định pháp luật và quy định VAB (nếu có).
2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu những người phải công khai lợi ích liên quan theo quy định của Điều lệ VAB và các cổ đông sở hữu tối thiểu 05% số cổ phần có quyền biểu quyết của VAB cung cấp và cập nhật định kỳ những thông tin về người có liên quan của họ.

Điều 31. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến VAB

1. VAB tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến VAB bao gồm chủ nợ, người lao động, người sử dụng dịch vụ của VAB, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến VAB.
2. VAB hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến VAB thông qua việc:
   a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho chủ nợ để giúp họ đánh giá tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính của VAB và đưa ra quyết định.
   b) Khuyến khích những người có quyền lợi liên quan đến VAB đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan đến lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành.

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

Điều 32. Phương thức đánh giá hoạt động

Tùy thuộc quyết định của Hội đồng Quản trị, việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban điều hành có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:

1. Tự nhận xét đánh giá;
2. Đánh giá hoạt động định kỳ 06 tháng;
3. Đánh giá hoạt động hằng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
4. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
5. Cách thức khác do Hội đồng Quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

Điều 33. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban điều hành tối thiểu bao gồm các tiêu chí như sau:

1. Kết quả thực hiện công việc được giao 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. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ VAB và quy định pháp luật;
3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực và 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, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí;
5. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị, với các đơn vị và mức độ tín nhiệm với nhân viên.

Điều 34. Xếp loại, đánh giá

1. Việc xếp loại, đánh giá thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban điều hành thực hiện theo quy định của VAB.
2. Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban điều hành phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại VAB.

Điều 35.Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng
   a) Các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban điều hành có thành tích trong việc quản trị, điều hành và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của VAB.
   b) Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định nội bộ của VAB tại từng thời điểm.
2. Kỷ luật, bồi thường thiệt hại
   a) Các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban điều hành trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ và các quy định khác của VAB, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý theo các hình khác theo quy định pháp luật và/hoặc VAB và bồi thường thiệt hại cho VAB.
   b) Nguyên tắc xử lý kỷ luật, các hình thức, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật được thực hiện theo Nội quy lao động, Quy chế xử lý kỷ luật và các văn bản khác của VAB tại từng thời kỳ.

Chương IX
CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 36.Công bố thông tin

Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng, ban hành Quy chế về công bố thông tin và tổ chức công bố thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và quy định nội bộ của VAB.

Điều 37.Xử lý vi phạm

1. Khi thấy cán bộ, nhân viên nào của VAB (bao gồm cả thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành) có hành vi vi phạm Quy chế này, người phát hiện phải thông báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị và/hoặc Trưởng Ban Kiểm soát.
2. Mọi trường hợp vi phạm Quy chế này sẽ được Hội đồng Quản trị xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định pháp luật và/hoặc quy định của VAB. Trong trường hợp hành vi vi phạm của người đó gây thiệt hại cho VAB, người vi phạm phải bồi thường thiệt hại cho VAB.

Chương X
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38.Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành.
2. Trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ VAB về cùng một vấn đề thì quy định tại Điều lệ của VAB được ưu tiên áp dụng. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa Quy chế này và Điều lệ của VAB với quy định pháp luật về cùng một vấn đề thì ưu tiên áp dụng quy định pháp luật hiện hành.
3. Các nội dung chưa được quy định tại Quy chế này sẽ được áp dụng theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định nội bộ của VAB tùy từng thời điểm do Hội đồng Quản trị và/hoặc Ban điều hành ban hành.
4. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và các Đơn vị, nhân viên

trong toàn hệ thống VAB có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN VIỆT Á
M.S.D.N: 0302963895 - C.T.C.P
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

PHƯƠNG HỮU VIỆT

PHỤ LỤC 01
TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC TUYẾN VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ

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

1. Phụ lục này quy định về việc tổ chức và tham dự Đại hội đồng cổ đông (thường niên hoặc bất thường) của Ngân hàng thương mại cổ phần Việt Á (VAB) theo hình thức Đại hội trực tuyến và quy định về việc biểu quyết bằng phương thức bỏ phiếu điện tử của các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
2. Phụ lục này áp dụng đối với toàn bộ cổ đông của VAB và trong toàn hệ thống VAB.

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

1. Giải thích từ ngữ

Trong Phụ lục này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) **Điều lệ** là Điều lệ hoạt động hiện hành đang được áp dụng của VAB.

b) **Đại biểu** là cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham gia Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

c) **Đại hội đồng cổ đông trực tuyến** là các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường của VAB được tổ chức dưới hình thức sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải âm thanh, hình ảnh thông qua hệ thống trực tuyến kết nối bằng internet để các Đại biểu tham gia dự họp thực hiện các quyền biểu quyết, ý kiến, chất vấn và các quyền liên quan của mình khi tham dự Đại hội đồng cổ đông. VAB có thể lựa chọn:

(i). Đại hội cổ đông trực tuyến toàn phần: là toàn bộ các Đại biểu tham gia trực tuyến; hoặc,

(ii). Đại hội cổ đông trực tuyến một phần: là các Đại biểu có thể lựa chọn tham gia trực tiếp hoặc trực tuyến.

d) **Đại hội truyền thống** là hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tại duy nhất một địa điểm, cổ đông tham dự, thảo luận và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

e) **Bỏ phiếu điện tử** là việc Đại biểu kết nối internet và thực hiện biểu quyết trực tuyến thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử tại thời điểm diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

f) **Bỏ phiếu truyền thống** là việc Đại biểu tham gia biểu quyết trực tiếp tại Đại hội truyền thống.

g) **Hệ thống bỏ phiếu điện tử** là hệ thống do VAB quy định và thông báo nhằm cung cấp cho Đại biểu các công cụ để thực hiện quyền biểu quyết khi tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

h) **Sự kiện bất khả kháng** là những sự việc xảy ra ngoài ý chí và khả năng kiểm soát của người triệu tập đại hội, người điều hành đại hội và không thể lường trước và khắc phục được mặc dù đã áp dụng các biện pháp cần thiết và khả năng cho phép, bao gồm nhưng không giới hạn trường hợp sau: thiên tai, hỏa hoạn, mất điện hoặc mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội, các yêu cầu hay chỉ thị của Chính phủ và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác....

i) **Ngày đăng ký cuối cùng** là ngày làm việc do VAB ấn định để xác định danh sách cổ đông được hưởng quyền tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông phù hợp với thông báo của VAB và quy định pháp luật.

2. Các từ viết tắt:

a) **VAB**: Ngân hàng Thương mại cổ phần Việt Á.

b) **ĐHĐCĐ**: Đại hội đồng cổ đông của VAB.

c) **HĐQT**: Hội đồng quản trị VAB.

Điều 3. Các nguyên tắc tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử

1. Được thực hiện và tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ và Phụ lục này.
2. Đảm bảo tính phù hợp với tình hình và điều kiện thực tế; mang lại hiệu quả và an toàn cho việc tổ chức ĐHĐCĐ.
3. Đảm bảo không bỏ sót bất cứ thủ tục nào theo quy định pháp luật có liên quan và Điều lệ, đáp ứng đầy đủ lợi ích hợp pháp của cổ đông như tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp.
4. Đảm bảo việc bỏ phiếu minh bạch, công khai và thống kê chính xác.

Điều 4. Các trường hợp tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và nguyên tắc bỏ phiếu

1. Việc tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành căn cứ tình hình và điều kiện thực tế của VAB cũng như yêu cầu xã hội và đảm bảo tuân thủ các quy định về tổ chức ĐHĐCĐ theo quy định pháp luật, bao gồm nhưng không giới hạn các trường hợp sau:

   a) Khi xảy ra dịch bệnh, thiên tai, có lệnh hạn chế hoặc cấm đi lại (nội địa và/hoặc quốc tế).

   b) Phải thực hiện cách ly xã hội hoặc phong tỏa từ Cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

   c) Các lý do khách quan và/hoặc trường hợp khác mà HĐQT xét thấy không thuận tiện và/hoặc không thể tổ chức họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tiếp.

2. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến

   a) Số Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến (tổ chức cuộc họp lần 1, lần 2 và lần 3) theo quy định tại Điều lệ VAB hiện hành.

   b) Hệ thống tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đảm bảo đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, không bị/ hạn chế bị gián đoạn; địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác đáp ứng kịp thời cho việc truyền thông tin, hình ảnh, dữ liệu; đảm bảo an toàn bí mật thông tin, việc truyền và tiếp nhận thông tin tuân thủ theo quy định Luật an toàn thông tin mạng và quy định có liên quan của NHNN; cuộc họp và dữ liệu điện tử của chương trình ĐHĐCĐ trực tuyến phải được lưu trữ, trích xuất theo quy định.

3. Nguyên tắc bỏ phiếu theo từng hình thức tổ chức ĐHĐCĐ:

   a) Trường hợp tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến toàn phần: sử dụng hình thức bỏ phiếu điện tử để thực hiện việc biểu quyết.

   b) Trường hợp tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến một phần hoặc trực tiếp: sử dụng hình thức bỏ phiếu truyền thống kết hợp với bỏ phiếu điện tử. Cụ thể:

      (i). Đối với các Đại biểu tham dự trực tiếp tại ĐHĐCĐ thì bắt buộc phải biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu truyền thống. Nếu Đại biểu này bỏ phiếu điện tử thì phiếu biểu quyết điện tử sẽ không có giá trị.

      (ii). Đối với các Đại biểu không đến tham dự trực tiếp tại ĐHĐCĐ thì sẽ biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu điện tử.

   c) Trường hợp phát sinh nội dung mới cần biểu quyết tại ĐHĐCĐ thì Đại biểu thực hiện biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu quy định tại điểm b khoản này tương tứng với hình thức tham dự của từng Đại biểu.

4. ĐHĐCĐ giao và ủy quyền cho HĐQT/Người triệu tập quyết định hình thức tổ chức họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên và/hoặc bất thường (họp trực tiếp và/hoặc trực tuyến, bỏ phiếu truyền thống và/hoặc bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác được pháp luật cho

phép) và thông báo tới các cổ đông khi quyết định thực hiện căn cứ theo tình hình và điều kiện thực tế tại thời điểm dự kiến tổ chức cuộc họp.

Điều 5. Trình tự, thủ tục tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử

Việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác được pháp luật cho phép phải bao gồm đầy đủ và theo trình tự, đảm bảo thời gian các thủ tục cần thực hiện tương tự như tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp theo quy định tại Điều lệ và pháp luật có liên quan (chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp; gửi lại thông báo mời họp và chương trình, tài liệu cuộc họp; đăng ký cổ đông/đăng ký ủy quyền dự họp; xác định Chủ tọa cuộc họp, thông qua chương trình, nội dung cuộc họp và cử Thư ký, bầu Ban kiểm phiếu; thảo luận và biểu quyết; lập và thông qua Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ; công bố thông tin liên quan…) cũng như phải đảm bảo các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ và pháp luật có liên quan (tỷ lệ cổ đông tham dự để tiến hành tổ chức Đại hội…).

Điều 6. Điều kiện tham dự và ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử

1. Tất cả các cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ của VAB theo thông báo quyền dự họp của VAB đều được tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử theo quy định tại Phụ lục này.
2. Cổ đông có thể trực tiếp hoặc ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.
3. Việc ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử được thực hiện như sau:
   a) Cổ đông là cá nhân: ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần sở hữu cho duy nhất một cá nhân khác thay mặt tham dự và bỏ phiếu biểu quyết.
   b) Cổ đông là tổ chức: tổ chức có sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa 03 người đại diện. Cổ đông là tổ chức sở hữu dưới 10% tổng số cổ phần phổ thông chỉ được ủy quyền cho 01 người đại diện .
   c) Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền để có cơ sở để cấp mã đăng nhập (user), mật khẩu (password) và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền, gồm: họ và tên, số CMND/CCCD/Mã số doanh nghiệp, số điện thoại liên hệ, địa chỉ liên lạc.
   d) Hiệu lực của việc ủy quyền: việc ủy quyền của các cổ đông chỉ có hiệu lực khi thỏa mãn đủ các điều kiện sau:
      (i). Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.
      (ii). Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
      (iii). VAB nhận được bản chính Giấy ủy quyền nêu trên trước 04 ngày khi ĐHĐCĐ được khai mạc chính thức.
   e) Khi ủy quyền có hiệu lực theo như điểm d khoản này thì bên nhận ủy quyền sẽ nhận được thông tin truy cập tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử thông qua số điện thoại theo thông tin được cung cấp tại Giấy ủy quyền.
   f) Hủy bỏ việc ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử: cổ đông phải gửi văn bản chính thức đề nghị hủy việc ủy quyền trực tuyến cho VAB. Việc hủy ủy quyền chỉ có hiệu lực khi VAB nhận được văn bản đề nghị hủy ủy quyền trước khi ĐHĐCĐ khai mạc chính thức.
   g) Hủy bỏ ủy quyền sẽ không có hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu điện tử để biểu quyết với vấn đề nào của nội dung chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 7. Cung cấp thông tin và cách thức đăng nhập để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử

1. Đại biểu được nhận Thư mời họp trực tuyến có hướng dẫn và đường dẫn để truy cập đăng ký tham dự ĐHĐCĐ cũng như các tài liệu cho Đại hội.
2. Đại biểu đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến thực hiện theo tài liệu hướng dẫn có trong Thư mời để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách Đại biểu trước khi tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến. Đại biểu đăng ký tham dự ĐHĐCĐ theo quy định là cơ sở xác định tỷ lệ cổ đông tham dự để tiến hành tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến.
3. Sau khi xác thực tư cách Đại biểu hợp lệ, VAB sẽ gửi thông tin được cấp duy nhất cho từng Đại biểu gồm mã đăng nhập (user) và mật khẩu (password) vào số điện thoại do Đại biểu đăng ký. Việc đăng nhập đúng bằng user và đúng password do VAB cấp được xem là chính Đại biểu xác nhận tham dự Đại hội. Đại biểu đăng nhập bằng user và password được cấp để bắt đầu tham dự Đại hội theo như hướng dẫn của VAB đã cung cấp trong Thư mời họp.
4. Đại biểu không đăng ký thông tin và xác nhận tư cách Đại biểu với VAB theo khoản 2 Điều này sẽ không được tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến nhưng vẫn có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp (nếu ĐHĐCĐ tổ chức trực tuyến một phần).
5. Trường hợp Đại biểu muốn đăng ký thay đổi/đăng ký mới thông tin định danh khác với thông tin đã đăng ký với VAB thì liên hệ với VAB để cập nhật thông tin trước ngày đăng ký cuối cùng theo quy định của VAB.
6. VAB không chịu trách nhiệm đối với việc Đại biểu không cập nhật và/hoặc không cập nhật kịp với VAB các thông tin định danh mới làm ảnh hưởng đến việc tham dự ĐHĐCĐ.

Điều 8. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Đại biểu được hệ thống trực tuyến ghi nhận là tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống trực tuyến bằng các thông tin và theo cách thức đăng ký tham dự quy định tại Điều 7 Phụ lục này.
2. Việc Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua Hệ thống trực tuyến được xem như Đại biểu trực tiếp tham dự và kết quả bỏ phiếu thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử cũng có giá trị như kết quả bỏ phiếu trực tiếp tại ĐHĐCĐ.
3. Hệ thống trực tuyến sẽ bắt đầu ghi nhận việc Đại biểu đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến trước thời điểm khai mạc 60 phút so với chương trình dự kiến hoặc một thời gian khác sớm hơn theo thông báo mà VAB gửi cho cổ đông.
4. Ban kiểm tra Đại biểu căn cứ vào thông tin đăng nhập từ Tài khoản truy cập của các Đại biểu để làm cơ sở xác định số Đại biểu tham dự Đại hội trực tuyến.

Điều 9. Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Nguyên tắc:
   a) Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các nội dung được trình bày trong chương trình ĐHĐCĐ trực tuyến.
   b) Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận.
   c) Đại biểu có thể phát biểu, góp ý trực tiếp với Đại hội thông qua hệ thống âm thanh, hình ảnh được kết nối với Ban tổ chức Đại hội hoặc thông qua màn hình chat với Ban thư ký Đại hội.
   d) Ban thư ký Đại hội sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.
2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

a) Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa Đại hội hoặc thành viên do Chủ tọa Đại hội chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu.

b) Trường hợp do thời gian bị giới hạn, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được VAB trả lời sau.

Điều 10. Cách thức bỏ phiếu điện tử

1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

a) Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết **"tán thành"**, **"không tán thành"**, **"không ý kiến"** với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.

b) Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết (đối với bỏ phiếu điện tử) để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

2. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

a) Việc bỏ phiếu điện tử chỉ được thực hiện khi Đại biểu đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo cách thức quy định tại Điều 7 Phụ lục này.

b) Việc bỏ phiếu điện tử được thực hiện vào thời điểm diễn ra cuộc họp và theo diễn tiến cuộc họp cho từng vấn đề cần biểu quyết của nội dung chương trình Đại hội. Đại biểu biểu quyết theo sự điều hành của Chủ tọa Đại hội/người điều hành Đại hội cho các vấn đề cần biểu quyết của nội dung chương trình Đại hội và theo Điều lệ.

c) Trường hợp Đại biểu đang kết nối không thực hiện biểu quyết quyết thì được hiểu là Đại biểu đó bỏ phiếu **"không ý kiến"** đối với các nội dung xin ý kiến biểu quyết của Đại biểu.

d) Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình Đại hội đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết đối với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu bỏ phiếu **"không ý kiến"** đối với các nội dung này.

e) Khi tiến hành Đại hội, Chủ tọa phải thông báo trực tiếp thời gian bỏ phiếu điện tử đối với từng nội dung được biểu quyết. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, Hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

f) Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết trong thời gian biểu quyết nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết (bao gồm cả kết quả biểu quyết bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội). Hệ thống bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu đối với từng nội dung được biểu quyết theo thông báo trực tiếp của Chủ tọa Đại hội.

g) Đại biểu dừng kết nối trước thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử thì các nội dung nào Đại biểu đã bỏ phiếu sẽ được ghi nhận và nội dung nào chưa bỏ phiếu sẽ không được tính khi kiểm phiếu và không được tính vào tỷ lệ cổ đông biểu quyết đối với nội dung chưa bỏ phiếu này. Trường hợp Đại biểu kết nối lại thì Đại biểu được tiếp tục bỏ phiếu nếu chưa kết thúc thời gian bỏ phiếu điện tử của đợt kiểm phiếu đó theo thông báo trực tiếp của Chủ tọa Đại hội và biểu quyết các nội dung còn lại mà Đại hội chưa tiến hành biểu quyết.

h) Trường hợp Đại biểu gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức Đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung biểu quyết, Đại biểu không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã biểu quyết và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả biểu quyết này.

Điều 11. Cách thức kiểm phiếu.

1. Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu điện tử, số phiếu biểu quyết được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số thẻ tán thành, số thẻ không tán thành và số thẻ

không ý kiến. Hệ thống sẽ kết xuất biên bản kiểm phiếu đối với các nội dung mà Đại biểu thực hiện biểu quyết.

2. Tổng số biểu quyết của từng nội dung biểu quyết tại Đại hội trực tuyến toàn phần là tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ đối với nội dung biểu quyết đó của tất cả Đại biểu tham dự Đại hội trực tuyến. Tổng số biểu quyết tại Đại hội trực tuyến một phần kết hợp trực tiếp bao gồm phiếu biểu quyết hợp lệ của hình thức bỏ phiếu điện tử cộng với hình thức bỏ phiếu truyền thống của tất cả các Đại biểu tham dự.

Điều 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu được ghi nhận như quy định tại Điều 11 Phụ lục này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo báo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình Đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 13. Tỷ lệ thông qua quyết định của ĐHĐCĐ trực tuyến

Tỷ lệ thông qua quyết định của ĐHĐCĐ trực tuyến đối với từng nội dung được biểu quyết tương tự như tỷ lệ thông qua quyết định của ĐHĐCĐ trực tiếp được quy định tại Điều lệ.

Điều 14. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản ĐHĐCĐ trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam;
2. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến được lập và thông qua tương tự như Biên bản hopj và Nghị quyết ĐHĐCĐ trực tiếp theo quy định tại Điều lệ.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại biểu khi tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử

1. Tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ và biểu quyết tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định pháp luật, Điều lệ và Phụ lục này.
2. Có quyền phát biểu ý kiến, thảo luận trực tiếp tại ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định tại Điều 9 Phụ lục này.
3. Phải chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của ĐHĐCĐ trực tuyến.
4. Đại biểu có trách nhiệm bảo mật mã đăng nhập (user), mật khẩu (password) và các yếu tố định danh khác (nếu có) để đảm bảo rằng chỉ Đại biểu mới có quyền tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Mọi kết quả bỏ phiếu của Đại biểu trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử được xem là quyết định cuối cùng của Đại biểu và Đại biểu chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật, trước VAB về kết quả bỏ phiếu trên.
5. Đại biểu phải thông báo ngay cho VAB để kịp thời xử lý khi phát hiện mã đăng nhập (user), mật khẩu (password) và các yếu tố định danh khác (nếu có) bị mất, đánh cắp, bị lộ hoặc nghi bị lộ bằng cách liên hệ với Ban tổ chức Đại hội để thực hiện khóa tên truy cập, thiết bị bảo mật. Đại biểu phải chịu mọi trách nhiệm đối với tất cả các thiệt hại, tổn thất, rủi ro khác xảy ra trước thời điểm VAB nhận được thông báo của Đại biểu nếu nguyên dân là do lỗi của Đại biểu.
6. Đại biểu đồng ý để VAB cung cấp các dữ liệu thông tin của Đại biểu cho Bên thứ ba có liên quan (nếu có, như bên cung cấp dịch vụ hỗ trợ ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử ...) để hỗ trợ việc thực hiện các quyền của Đại biểu trong việc tham dự ĐHĐCĐ tực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

Điều 16. Trường hợp diễn ra sự kiện bất khả kháng

Trường hợp xảy ra các sự kiện bất khả kháng và không thể khắc phục để ĐHĐCĐ có thể diễn ra

tiếp tục trong thời gian 60 phút, Chủ tọa sẽ tuyên bố tạm dừng Đại hội, tất cả các vấn đề đã được biểu quyết thông qua trước khi tạm dừng (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các vấn đề này sẽ được tiến hành biểu quyết lại trong ĐHĐCĐ được triệu tập gần nhất.

Điều 17.Hiệu lực thi hành

1. Phụ lục này có hiệu lực theo hiệu lực của Quy chế quản trị nội bộ.
2. Phụ lục này là một phần đính kèm, không thể tách rời của Quy chế quản trị nội bộ.
3. Những vấn đề về tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử chưa được đề cập đến trong Phụ lục này sẽ được thực hiện theo các quy định pháp luật, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị và các văn bản khác có liên quan của VAB.
4. Trường hợp có sự thay đổi Điều lệ và/hoặc quy định pháp luật có liên quan dẫn đến các quy định tại Phụ lục này khác với Điều lệ và/hoặc quy định pháp luật đó thì áp dụng quy định mới tại Điều lệ và/hoặc quy định pháp luật đó.
5. Toàn thể cổ đông, thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành, các Đơn vị và các cán bộ nhân viên trên toàn hệ thông VAB có trách nhiệm thực hiện theo Phụ lục này.