QUY CHẾ
QUẢN TRỊ NỘI BỘ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM

(Bản sửa đổi, bổ sung năm 2018)

Hà Nội, tháng 4/2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG **1**

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

Điều 2. Các nguyên tắc cơ bản 1

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát 2

Điều 4. Giải thích từ ngữ 2

CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ **2**

Điều 5. Quyền của cổ đông 2

Điều 6. Chính sách cổ tức của VietinBank 3

Điều 7. ĐHĐCĐ và vai trò trong quản trị Ngân hàng 4

Điều 8. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn 4

Điều 9. Triệu tập họp ĐHĐCĐ 4

Điều 10. Chuẩn bị họp ĐHĐCĐ 4

Điều 11. Cách thức đăng ký họp Đại đồng hội cổ đông 6

Điều 12. Tổ chức ĐHĐCĐ 7

Điều 13. Biên bản họp ĐHĐCĐ 8

Điều 14. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản 10

Điều 15. Quyết định của ĐHĐCĐ 11

Điều 16. Chi phí liên quan đến họp ĐHĐCĐ 12

Chương III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **12**

Điều 17. Vai trò và cơ cấu tổ chức hoạt động của HĐQT VietinBank 12

Điều 18. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT 14

Điều 19. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT 15

Điều 20. Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT 15

Điều 21. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị 16

Điều 22. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị 16

Điều 23. Chế độ thù lao của thành viên HĐQT 16

Điều 24. Thư ký VietinBank 17

Chương IV: BAN KIỂM SOÁT **18**

Điều 25. Vai trò và cơ cấu tổ chức của Ban kiểm soát 18

Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát 18

Điều 27. Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát 19

Điều 28. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Ban kiểm soát 20

Điều 29. Quyết định của Ban kiểm soát 20

CHƯƠNG V: BAN ĐIỀU HÀNH **20**

Điều 30. Vai trò và cơ cấu tổ chức hoạt động của Ban điều hành 20

Điều 31. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban điều hành 21

Điều 32. Chế độ lương thưởng và lợi ích khác cho Ban điều hành 21
Điều 33. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành 21
Điều 34. Quyết định, chỉ đạo, điều hành của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc 22
CHƯƠNG VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH 23
Điều 35. Nguyên tắc phối hợp 23
Điều 36. Đề nghị triệu tập họp và xin ý kiến HĐQT của Ban kiểm soát, Tổng giám đốc 23
Điều 37. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành 24
Điều 38. Chế độ thông tin của Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị 26
Điều 39. Chế độ báo cáo, cung cấp thông tin của Tổng giám đốc, Ban điều hành với HĐQT, Ban kiểm soát 26
Chương VIII: ĐÁNH GIÁ, ĐÀO TẠO, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN ĐIỀU HÀNH VIETINBANK 27
Điều 40. Đào tạo thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và thành viên Ban điều hành VietinBank..... 28
Điều 41. Phương thức đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và thành viên Ban điều hành VietinBank 28
Điều 42. Tiêu chí đánh giá hoạt động 28
Điều 43. Xếp loại đánh giá 29
Điều 44. Khen thưởng 29
Điều 45. Kỷ luật 30
Chương IX: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN 30
Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và Người điều hành của VietinBank 30
Điều 47. Giao dịch với người có liên quan 31
Điều 48. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến VietinBank . 31
Chương X: CÔNG BỐ THÔNG TIN 31
Điều 49. Công bố thông tin 31
Chương XI: XỬ LÝ VI PHẠM VÀ HIỆU LỰC 31
Điều 50. Xử lý vi phạm 32
Điều 51. Hiệu lực và sửa đổi, bổ sung 32

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
NGÂN HÀNG TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM

(Ban hành theo Nghị quyết số 18/NQ-ĐHĐCĐ ngày 21/4/2018 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam)

CHƯƠNG I:
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế quản trị này áp dụng cho Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam. Quy chế này được xây dựng căn cứ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và vận dụng những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị Ngân hàng phù hợp với điều kiện của Việt Nam để thực thi một chính sách rõ ràng về Quản trị nội bộ và đảm bảo sự phát triển bền vững và minh bạch của VietinBank.

2. Quy Chế này quy định:

a) Những nguyên tắc cơ bản về quản trị VietinBank để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;

b) Vai trò, trách nhiệm, nghĩa vụ và quy trình, phương thức hoạt động của các cán bộ trong cơ cấu quản trị VietinBank;

c) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành VietinBank.

3. Quy chế này áp dụng đối với các bộ phận thuộc cơ cấu tổ chức quản trị và kiểm soát của VietinBank được quy định tại Điều lệ VietinBank, bao gồm: ĐHĐCĐ, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và các bộ phận liên quan khác của VietinBank.

Điều 2. Các nguyên tắc 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 VietinBank;

2. Đảm bảo một cơ cấu quản trị, điều hành hiệu quả, hướng tới chuẩn mực quốc tế;

3. Tôn trọng và đảm bảo quyền lợi của cổ đông;

4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;

5. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến VietinBank;

6. Ngăn ngừa xung đột lợi ích;

7. Minh bạch trong hoạt động của VietinBank;

8. HĐQT và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát VietinBank có hiệu quả.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của VietinBank bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ);

2. Hội đồng quản trị (HĐQT);

3. Ban kiểm soát (BKS);

4. Tổng giám đốc.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Quy chế này quy định khác, những thuật ngữ sau đây sẽ có nghĩa như được quy định dưới đây:

1. Người điều hành của VietinBank bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh của VietinBank.

2. Ban điều hành của VietinBank bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng của VietinBank.

3. Người quản lý của VietinBank bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc của VietinBank.

4. Điều lệ là Điều lệ tổ chức và hoạt động của VietinBank.

5. Thành viên HĐQT không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không kiêm nhiệm vị trí Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh của VietinBank.

6. Thành viên độc lập HĐQT (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 23 Điều 1 Điều lệ VietinBank.

7. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 21 Điều 1 Điều lệ VietinBank.

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

CHƯƠNG II:
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 5. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, văn bản pháp luật hiện hành và Điều 24 Điều lệ VietinBank, đặc biệt là:

a) Quyền được nhận cổ tức theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ, chính sách cổ

tức của VietinBank theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

b) Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của VietinBank, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật và Điều lệ VietinBank.

c) Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của VietinBank.

d) Quyền được tham dự ĐHĐCĐ, hoặc uỷ quyền đại diện tham dự ĐHĐCĐ.

e) Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới VietinBank, HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành phải đền bù cho VietinBank theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu VietinBank bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

2. Quyền ưu tiên đối với cổ phần chào bán: Cổ đông của VietinBank có quyền ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong VietinBank.

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 VietinBank có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua.

3. Các quyền lợi khác được quy định tại Điều lệ VietinBank và các quy định liên quan của pháp luật.

Điều 6. Chính sách cổ tức của VietinBank

1. Cổ tức: Là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của VietinBank sau khi đã thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

2. Phương thức thanh toán cổ tức:

a) Cổ tức sẽ được chi trả bằng tiền, bằng cổ phần của VietinBank hoặc bằng tài sản khác được quy định tại Điều 70 Điều lệ VietinBank.

b) Nếu chi trả bằng cổ phần của VietinBank, việc phát hành cổ phiếu để trả cổ tức phải được HĐQT đề nghị và ĐHĐCĐ phê chuẩn.

3. Thủ tục và trình tự chi trả cổ tức:

a) Căn cứ vào kết quả và các kế hoạch kinh doanh năm tiếp theo của

VietinBank, HĐQT có trách nhiệm đề xuất mức cổ tức, phương thức chi trả cổ tức hàng năm đối với từng loại cổ phần để trình ĐHĐCĐ phê chuẩn.

b) ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua mức cổ tức hàng năm đối với mỗi loại cổ phần.

c) Căn cứ vào sự phê chuẩn của ĐHĐCĐ, HĐQT sẽ quyết định và thông báo mức cổ tức, tần suất chi trả (số lần cổ tức được chi trả trong năm).

d) Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc họp ĐHĐCĐ thường niên. HĐQT phải lập danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất ba mươi (30) ngày trước mỗi lần trả cổ tức. Thông báo về trả cổ tức phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến cổ đông theo địa chỉ đăng ký trong sổ đăng ký cổ đông chậm nhất (15) mười lăm ngày trước khi thực hiện trả cổ tức. Nội dung thông báo phải đảm bảo đúng, đủ theo quy định của Pháp luật hiện hành.

e) Thực hiện chi trả cổ tức theo công bố.

f) Các quy định chi tiết khác được được HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.

Điều 7. ĐHĐCĐ và vai trò trong quản trị Ngân hàng

1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của VietinBank. ĐHĐCĐ được tổ chức thông qua cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, ĐHĐCĐ bất thường hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều 32 Điều lệ VietinBank.

Điều 8. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1. HĐQT của VietinBank xây dựng một cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của VietinBank và của các cổ đông khác.

3. Cổ đông lớn có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Triệu tập họp ĐHĐCĐ

1. Họp ĐHĐCĐ thường niên

a) ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b) ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Họp ĐHĐCĐ bất thường: ĐHĐCĐ bất thường được triệu tập trong

những trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ VietinBank.

Điều 10. Chuẩn bị họp ĐHĐCĐ

1. Chương trình và nội dung

a) HĐQT sẽ xem xét tất cả các vấn đề được cổ đông đề xuất đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ khi thông qua chương trình và nội dung họp ĐHĐCĐ. (Quyền đề xuất các vấn đề đưa vào Chương trình họp ĐHĐCĐ được quy định tại khoản 4 Điều 29 Điều lệ VietinBank).

b) Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất, kiến nghị đưa thêm các vấn đề vào chương trình họp ĐHĐCĐ của cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 29 Điều lệ VietinBank. Trong trường hợp này, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ gửi văn bản thông báo về kiến nghị bị từ chối và lý do từ chối.

c) HĐQT sẽ đưa các vấn đề do cổ đông kiến nghị hợp lệ (không bị từ chối) vào thành các nội dung riêng biệt trong chương trình họp ĐHĐCĐ và chỉ được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp sau khi đã được ĐHĐCĐ chấp thuận.

2. Lập danh sách cổ đông và thông báo lập danh sách cổ đông

a) Người triệu tập ĐHĐCĐ có trách nhiệm:

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

- Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn (05) năm ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

b) Cổ đông có quyền xác minh tính chính xác của thông tin trên sổ đăng ký cổ đông về chính bản thân họ và số cổ phần mà họ nắm giữ. Cổ đông có quyền yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ VietinBank qua Thư ký VietinBank.

3. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ

Thông báo, cách thức mời họp ĐHĐCĐ được quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ VietinBank. Thông báo mời họp được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm và đăng tải trên trang thông tin điện tử của VietinBank.

4. Thời gian và địa điểm:

a) Ngày tổ chức ĐHĐCĐ: HĐQT sẽ quyết định ngày tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

b) Địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ: HĐQT sẽ quyết định địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ VietinBank. Trong đó, địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ cho phép các cổ đông có thể tham dự họp, đảm bảo có đủ chỗ cho cổ đông tham dự. Số lượng cổ đông sẽ tham dự và kế hoạch cụ thể về địa điểm tổ chức họp được HĐQT dự tính trước.

5. Tài liệu ĐHĐCĐ

a) Ít nhất (25) hai mươi lăm ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ thường niên, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo và hoàn tất Báo cáo đánh giá toàn diện về các hoạt động của VietinBank, bao gồm tối thiểu các nội dung sau: (i) Đánh giá kết quả đạt được so với kế hoạch và định hướng phát triển được ĐHĐCĐ và HĐQT thông qua trong kỳ; (ii) Định hướng và biện pháp triển khai trong thời gian tới tiếp theo nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của VietinBank.

b) Ít nhất (25) hai mươi lăm ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ thường niên, Ban kiểm soát chịu trách nhiệm hoàn tất Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại ĐHĐCĐ, bao gồm tối thiểu các nội dung sau: (i) Đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát; (ii) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của VietinBank.

c) Tối thiểu (15) mười lăm ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ thường niên, Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm chỉ đạo và hoàn tất báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ, bao gồm tối thiểu các nội dung sau: (i) Đánh giá tình hình hoạt động của VietinBank trong năm tài chính; (ii) Đánh giá hoạt động của HĐQT; (iii) Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

d) Chậm nhất (10) mười ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ thường niên, Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm chỉ đạo và bảo đảm các bộ phận liên quan hoàn thành việc gửi tài liệu mời họp tới các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ VietinBank.

Điều 11. Cách thức đăng ký họp Đại đồng hội cổ đông

1. Các cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật, Điều lệ VietinBank có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc ủy quyền được thực hiện theo quy định ở Điều 27 Điều lệ VietinBank.

2. Trước khi khai mạc cuộc họp, VietinBank phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

3. Ban thư ký HĐQT, Thư ký VietinBank hoặc một bộ phận/cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm tổ chức, thực hiện việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ.

4. Các giấy tờ cần được mang tới cuộc họp, xuất trình và kiểm tra khi đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được ghi rõ trong thông báo mời họp

ĐHĐCĐ, bao gồm: chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, thư mời và giấy ủy quyền (trong trường hợp được ủy quyền). Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

5. Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội.

Điều 12. Tổ chức ĐHĐCĐ

1. Khách mời tham dự cuộc họp

HĐQT VietinBank có thể mời các Cơ quan quản lý nhà nước, Kiểm toán viên độc lập, khách hàng, đối tác, nhà báo, các chuyên gia và các cá nhân, tổ chức khác không sở hữu cổ phần của VietinBank tới tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu

Việc kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Điều lệ VietinBank. Cụ thể, Thư ký VietinBank hoặc một bộ phận/cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm kiểm tra và thông báo số lượng đại biểu dự cuộc họp so với tỷ lệ tham dự tối thiểu theo quy định. Tỷ lệ này phải được công bố ngay sau khi kết thúc việc đăng ký cổ đông dự họp và trước khi cổ đông thực hiện biểu quyết.

3. Khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

a) Khi đạt đủ số lượng thành viên dự họp tối thiểu được quy định tại Điều lệ VietinBank, Chủ tịch HĐQT/Chủ tọa tuyên bố khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

b) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại khoản 3 Điều 31 Điều lệ VietinBank.

c) Chủ tọa ĐHĐCĐ đề cử một thư ký hoặc một số thư ký để ghi biên bản họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều 31 của Điều lệ VietinBank.

4. Bầu Ban kiểm phiếu

Theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp, ĐHĐCĐ tiến hành bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu làm việc theo sự chỉ đạo của Chủ tọa. Việc kiểm phiếu đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông yêu cầu vào từng thời điểm, ĐHĐCĐ thống nhất chỉ định một tổ chức trung lập để thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu. Tổ chức trung lập sẽ do HĐQT đề xuất. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm kiểm phiếu và lập báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm phiếu sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ.

5. Công bố chương trình và thể lệ cuộc họp

a) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ trình bày nội dung, chương trình họp tới các cổ đông và đại biểu. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông

qua ngay trong phiên khai mạc.

b) Đối với các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ thì quyết định của Chủ tọa mang tính phán quyết cao nhất theo quy định tại Điều 31 của Điều lệ VietinBank.

6. Thảo luận các vấn đề trong chương trình cuộc họp

ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của Chủ tọa.

7. Biểu quyết

a) Khi đến dự họp ĐHĐCĐ, mỗi cổ đông được phát "Phiếu/thẻ biểu quyết" do VietinBank phát hành với những ký hiệu đặc thù, trong đó có ghi mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông, số phiếu biểu quyết của cổ đông và các nội dung cần thiết khác.

b) Số phiếu biểu quyết của mỗi cổ đông bằng số cổ phần cổ đông sở hữu hoặc là người đại diện chủ sở hữu.

c) Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ, số phiếu/thẻ biểu quyết được kiểm đếm theo thứ tự sau đây: tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.

8. Công bố kết quả kiểm phiếu và quyết định của ĐHĐCĐ

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa hoặc Trưởng Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kết quả kiểm phiếu bao gồm tổng số phiếu đồng ý, không đồng ý hoặc phiếu không có ý kiến của từng vấn đề.

9. Bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

Chủ tọa tuyên bố bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi: (i) Tất cả các vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận và biểu quyết và (ii) Kết quả biểu quyết đã được công bố.

10. Lưu phiếu/thẻ biểu quyết

Sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ, Ban kiểm phiếu phải đảm bảo rằng tất cả các phiếu/thẻ biểu quyết và các văn bản hướng dẫn biểu quyết cũng như các Biên bản kiểm phiếu đều được đóng dấu và được Ban Thư ký HĐQT lưu theo chế độ bảo mật theo Quy định của VietinBank.

Điều 13. Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;

f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của VietinBank trong thời hạn hai mươi bốn (24) hai mươi bốn giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn (15) mười lăm ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng (10) mười ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VietinBank.

6. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành trong thời hạn (15) mười lăm ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Phương thức gửi biên bản cuộc họp có thể gửi trực tiếp và/hoặc thông qua trang điện tử của VietinBank.

Điều 14. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của VietinBank, trừ các nội dung bắt buộc phải thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Điều lệ VietinBank.

2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) mười ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ VietinBank.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 33 Điều lệ VietinBank.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về VietinBank theo các hình thức sau:

a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về VietinBank phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về VietinBank qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến VietinBank nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành VietinBank. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

e) Các vấn đề đã được thông qua;

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT - người đại diện theo pháp luật của VietinBank, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông, các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành trong vòng mười lăm (15) mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của VietinBank trong vòng hai mươi tư (24) hai mươi bốn giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VietinBank.

9. Nghị quyết được thông qua theo quy định tại khoản 3, khoản 5 Điều 32 của Điều lệ VietinBank.

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

Điều 15. Quyết định của ĐHĐCĐ

1. Quyết định của ĐHĐCĐ phải được thông báo ra công chúng theo quy định của pháp luật vào từng thời điểm.

2. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều 33 của Điều lệ VietinBank và có giá trị hiệu lực cao nhất trong VietinBank. Mọi bộ phận, cá nhân (bao gồm cả thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và Người điều hành), cổ đông (tổ chức và cá nhân) đều có nghĩa vụ thi hành.

3. Trong trường hợp vì lý do thực tế không thực hiện được quyết định của ĐHĐCĐ thì HĐQT có thể trực tiếp hoặc theo đề nghị của người liên quan báo cáo, trình ĐHĐCĐ xem xét, sửa đổi, bổ sung/hủy bỏ quyết định của mình đã ban hành tại cuộc họp thường niên hoặc bất thường hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

4. Trong thời hạn chín mươi (90) chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông

bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 23 Điều lệ VietinBank có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ VietinBank, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 32 Điều lệ VietinBank.

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ VietinBank.

Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ trong vòng ba mươi (30) ba mươi ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ VietinBank.

Điều 16. Chi phí liên quan đến họp ĐHĐCĐ

Tất cả các chi phí cần thiết để triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ sẽ được VietinBank chi trả. Các cổ đông khi tham dự họp ĐHĐCĐ phải tự chịu các chi phí, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Chương III:
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Vai trò và cơ cấu tổ chức hoạt động của HĐQT VietinBank

1. Vai trò của HĐQT

a) HĐQT là cơ quan quản trị VietinBank, HĐQT có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh VietinBank trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ.

b) HĐQT chịu trách nhiệm trong việc xây dựng chiến lược của VietinBank và xác định các ưu tiên trong hoạt động kinh doanh của VietinBank, định hướng và kiểm soát công tác quản lý, đưa ra quyết định về những vấn đề không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. Thẩm quyền quyết định của HĐQT tập trung vào các lĩnh vực sau:

(i) Xây dựng, giám sát và rà soát chiến lược, mục tiêu, kế hoạch kinh doanh;

(ii) Thiết lập các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả triển khai chiến lược, mục tiêu;

(iii) Thiết lập hệ thống chính sách quản trị, điều hành, khung chính sách nghiệp vụ trọng yếu và khẩu vị rủi ro của VietinBank;

(iv) Kiểm soát, theo dõi, đánh giá hiệu quả hoạt động quản lý, điều hành;

(v) Đảm bảo quyền và lợi ích của Cổ đông;

(vi) Các vấn đề liên quan đến vốn và tài sản VietinBank, công bố thông tin với các bên liên quan;

(vii) Các vấn đề liên quan đến danh tiếng, quan hệ của VietinBank với cơ quan nhà nước và các bên liên quan;

(viii) Đề xuất và/hoặc quyết định công tác quy hoạch, bổ nhiệm đối với các vị trí quản lý theo thẩm quyền.

c) Thẩm quyền của HĐQT được quy định cụ thể tại Điều lệ và Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.

2. Cơ chế hoạt động

HĐQT hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT VietinBank do HĐQT VietinBank ban hành sau khi được ĐHĐCĐ thông qua. HĐQT chỉ đạo điều hành toàn diện để thực hiện được các định hướng, mục tiêu, kế hoạch kinh doanh của VietinBank đã được ĐHĐCĐ thông qua trên cơ sở những quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ VietinBank.

3. Cơ cấu

a) HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT.

b) HĐQT của VietinBank thành lập và duy trì các Uỷ ban sau: Ủy ban nhân sự, tiền lương, khen thưởng; Ủy ban quản lý rủi ro;

Ngoài các Uỷ ban này, HĐQT có thể thành lập các Ủy ban giúp việc khác cho HĐQT phù hợp với quy định của Ngân hàng Nhà nước, của pháp luật, nếu cần thiết.

4. Số lượng thành viên và nhiệm kỳ

a) HĐQT của VietinBank có tối thiểu (05) năm người và tối đa (11) mười một người, trong đó có ít nhất 01 thành viên độc lập. Số lượng thành viên HĐQT của từng nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ quyết định. HĐQT phải có ít nhất ½ tổng số thành viên là thành viên độc lập HĐQT và thành viên HĐQT không điều hành. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó hoặc những người đại diện vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia HĐQT VietinBank, nhưng không được vượt quá một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT VietinBank, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước.

b) Nhiệm kỳ của HĐQT là (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Thành viên HĐQT có thể bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc được bầu bổ sung hoặc thay thế. Khi đó nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của

nhiệm kỳ HĐQT.

5. Các loại thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT chia thành 03 loại như sau: (i) thành viên HĐQT điều hành; (ii) thành viên độc lập HĐQT và (iii) thành viên HĐQT không điều hành.

Điều 18. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT, thành viên HĐQT được quy định tại Điều 38 của Điều lệ VietinBank và chi tiết tại Quy chế Tổ chức hoạt động của HĐQT.

2. Thành viên HĐQT phải thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ một cách trung thực, tận tâm, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của VietinBank, đảm bảo tuân thủ các quy định sau:

a) Thực thi đầy đủ, hiệu quả nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT, cụ thể:

- Hành động một cách trung thực, tận tâm vì lợi ích chung của VietinBank;

- Thường xuyên tham gia tích cực vào các cuộc họp của HĐQT;

- Tập trung vào các vấn đề được thảo luận tại các cuộc họp HĐQT, chủ động yêu cầu tổ chức các cuộc họp HĐQT khi cần thiết;

- Giữ bí mật các nội dung được thảo luận và thông qua tại các cuộc họp HĐQT cho đến khi Nghị quyết HĐQT được ban hành.

- Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất với Chủ tịch HĐQT về các mảng công việc được phân công phụ trách; các nội dung dự kiến thảo luận, lấy ý kiến tại các cuộc họp Ủy ban thuộc HĐQT

- Đảm bảo rằng VietinBank có một hệ thống kiểm soát nội bộ hiệu quả;

- Yêu cầu Tổng giám đốc và các thành viên Ban điều hành cung cấp đầy đủ thông tin cho HĐQT để các thành viên HĐQT nắm vững những vấn đề trong VietinBank;

- Thực thi trách nhiệm giám sát phù hợp đối với Ban điều hành.

b) Thành viên HĐQT không được thực hiện các hành động gây tổn hại đến VietinBank, lợi ích của VietinBank và các cổ đông:

- Không tham gia vào HĐQT của đối thủ cạnh tranh;

- Không sử dụng tài sản và tiện ích của VietinBank để phục vụ nhu cầu riêng;

- Không được tiết lộ bất cứ thông tin nào có tính chất bí mật của VietinBank và/hoặc các công ty mà VietinBank nắm giữ cổ phần trong thời gian

làm thành viên HĐQT và trong vòng 03 năm sau khi thôi làm thành viên HĐQT VietinBank.

- Không sử dụng thông tin hoặc các cơ hội kinh doanh của VietinBank vì lợi ích cá nhân để thu lợi riêng.

Điều 19. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ VietinBank.

2. Thành viên HĐQT độc lập phải đáp ứng các điều kiện độc lập theo quy định tại Điều lệ của VietinBank và pháp luật hiện hành.

Điều 20. Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để ứng cử, đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên..

2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do VietinBank quy định. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

3. Trường hợp đã xác định được ứng viên HĐQT, thông tin liên quan đến các ứng viên được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu (10) mười ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của VietinBank để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

4. Các ứng cử viên HĐQT 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 của thành viên HĐQT một các trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

Chương IV:
BAN KIỂM SOÁT

Điều 25. Vai trò và cơ cấu tổ chức của Ban kiểm soát

1. Vai trò

a) Ban kiểm soát là cơ quan thay mặt các cổ đông để giám sát hoạt động và việc tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ VietinBank trong việc quản trị và điều hành VietinBank; chịu trách nhiệm trước pháp luật, ĐHĐCĐ trong việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình, Ban kiểm soát được sử dụng các quyền theo quy định của Pháp luật và Điều lệ VietinBank.

b) Ban kiểm soát có vai trò 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 ĐHĐCĐ, HĐQT.

2. Cơ cấu tổ chức: Ban kiểm soát bao gồm 01 Trưởng ban và các thành viên, giúp việc Ban kiểm soát.

3. Số lượng thành viên, nhiệm kỳ Ban kiểm soát: Ban kiểm soát gồm có (03) ba đến (05) năm thành viên do ĐHĐCĐ bầu ra, trong đó phải có trên 1/2 tổng số thành viên là thành viên chuyên trách, không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại VietinBank hoặc doanh nghiệp khác. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

5. Cơ chế hoạt động:

a) Ban kiểm soát xây dựng, ban hành và thực hiện Quy định tổ chức và hoạt động của mình sau khi thống nhất ý kiến của HĐQT và trên cơ sở những quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ VietinBank và Quy chế này.

b) Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát phải tối thiểu có các nội dung: xác định số lượng thành viên Ban kiểm soát, cách thức bầu Trưởng Ban kiểm soát, nguyên tắc thông qua quyết định, số lượng cuộc họp, lịch họp, điều kiện để tổ chức cuộc họp, quy định về tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá hoạt động thành viên Ban kiểm soát, các quy định về điều kiện sử dụng tư vấn độc lập, quy định về bảo mật thông tin.

Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều 52 của Điều lệ VietinBank.

2. Thành viên Ban kiểm soát không được đồng thời là thành viên HĐQT, Người điều hành, nhân viên nghiệp vụ của VietinBank hoặc công ty con, của VietinBank; Không được đồng thời là thành viên HĐQT, người điều hành của doanh nghiệp mà thành viên Ban kiểm soát của doanh nghiệp đó là thành viên HĐQT, người điều hành của VietinBank; không phải là người liên quan của Người quản lý VietinBank; không được là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VietinBank; thành viên Ban kiểm soát chuyên trách không được đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại VietinBank hoặc doanh nghiệp khác.

Điều 27. Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% 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% trở lên được đề cử đủ số ứng viên tối đa.

2. Trường hợp số lượng các ứng cử viên Ban Kiểm soát do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử không đủ số lượng cần thiết thì Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do VietinBank quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Ban kiểm soát bầu một thành viên là Trưởng ban kiểm soát

4. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên Ban kiểm soát (Trường hợp đã xác định được trước các ứng cử viên) được công bố tối thiểu (10) mười ngày trước ngày triệu tập họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của VietinBank để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.

5. Các ứng cử viên Ban kiểm soát 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 của thành viên Ban kiểm soát một các trung thực nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát.

6. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát được 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 Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết số phiếu bầu của mình cho một ứng cử viên hoặc phân chia số phiếu bầu của mình cho các ứng cử viên khác.

7. Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo các quy định tại khoản 6 Điều 52 Điều lệ VietinBank.

Điều 28. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát họp định kỳ và bất thường. Các cuộc họp định kỳ của Ban kiểm soát tổ chức ít nhất mỗi quý một lần do Trưởng Ban kiểm soát hoặc người tạm thời giữ chức Trưởng ban kiểm soát triệu tập.

2. Cuộc họp bất thường của Ban kiểm soát được tiến hành theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ VietinBank, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

3. Các cuộc họp của Ban kiểm soát được tiến hành ở địa chỉ trụ sở đã đăng ký của VietinBank.

Thông báo mời họp Ban kiểm soát phải được gửi cho các thành viên Ban kiểm soát tối thiểu (05) năm ngày trước ngày họp. Thông báo về cuộc họp Ban kiểm soát làm bằng văn bản Tiếng Việt, trong đó nêu rõ về: Chương trình họp, thời gian, địa điểm và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát và các phiếu biểu quyết cho những thành viên Ban kiểm soát. Những thành viên Ban kiểm soát không thể dự họp sẽ gửi phiếu biểu quyết cho Ban kiểm soát trước khi họp.

Trưởng ban kiểm soát có quyền mời thành viên HĐQT hoặc thành viên Ban điều hành tham gia cuộc họp trong trường hợp cần thiết.

Điều 29. Quyết định của Ban kiểm soát

Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua theo quy định tại Điều 56 Điều lệ VietinBank và quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

Quyết định của Ban kiểm soát phải được gửi 01 bản sao tới Chủ tịch HĐQT và 01 bản tới Tổng giám đốc để chỉ đạo, thực hiện ngay sau khi ban hành.

CHƯƠNG V:
BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 30. Vai trò và cơ cấu tổ chức hoạt động của Ban điều hành

1. Vai trò của Ban điều hành

Ban điều hành có nhiệm vụ quản lý, điều hành trực tiếp hoạt động kinh doanh của VietinBank theo chính sách, định hướng được ĐHĐCĐ và HĐQT đề

ra trong từng thời kỳ; chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Cơ chế hoạt động

Ban điều hành hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban điều hành VietinBank do HĐQT phê duyệt.

3. Cơ cấu tổ chức

Ban điều hành gồm có Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm

4. Số lượng thành viên và nhiệm kỳ

a) Số lượng Phó Tổng giám đốc do HĐQT đề xuất cấp thẩm quyền quyết định dựa trên nhu cầu quản lý, điều hành thực tế của VietinBank.

b) Nhiệm kỳ của Phó Tổng giám đốc là (05) năm trừ trường hợp HĐQT có quyết định khác nhưng không quá (05) năm. Phó Tổng giám đốc có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 31. Tiêu chuẩn và 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 theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều 49 của Điều lệ VietinBank.

2. Kế toán Trưởng: Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của khoản 4 Điều 49 của Điều lệ VietinBank, Kế toán trưởng phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của Luật kế toán;

b) Có phẩm chất đạo đức, đạo đức nghề nghiệp tốt, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của VietinBank;

c) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là tám (08) năm. HĐQT VietinBank xây dựng và quyết định tiêu chuẩn cụ thể đối với chức danh Kế toán trưởng VietinBank phù hợp với từng giai đoạn phát triển của VietinBank.

Điều 32. Chế độ lương thưởng và lợi ích khác cho Ban điều hành

HĐQT quyết định mức lương, thưởng và các lợi ích khác của Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng phù hợp với các quy định tại Điều lệ VietinBank.

Điều 33.Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành

1. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban điều hành tuân thủ các Quy chế, cơ chế, quy định của Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Ngân hàng Nhà nước, Quy định về quản lý cán bộ VietinBank theo từng thời kỳ.

2. Uỷ ban nhân sự, tiền lương của HĐQT, căn cứ chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu công tác quản trị, điều hành VietinBank, xem xét, đề xuất nhân sự trình HĐQT lựa chọn, quyết định bổ nhiệm chức danh Tổng giám đốc VietinBank.

3. HĐQT lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm các Phó tổng giám đốc và Kế toán trưởng trên cơ sở ý kiến đề xuất Uỷ ban nhân sự, tiền lương, khen thưởng của HĐQT.

4. Trong trường hợp xét thấy cần thiết theo yêu cầu công việc hoặc vì lợi ích của VietinBank, HĐQT có quyền ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban điều hành, Kế toán trưởng.

5. Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với cán bộ quản lý cấp cao VietinBank phải được công bố trên trang thông tin điện tử của VietinBank và Sở giao dịch chứng khoán theo quy định của Pháp luật hiện hành và Điều lệ VietinBank.

Điều 34. Quyết định, chỉ đạo, điều hành của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc

Quyết định, chỉ đạo điều hành của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc tuân thủ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban điều hành VietinBank.

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

a) Căn cứ tình hình thực tế và trong phạm vi quyền hạn theo Điều lệ và được HĐQT phân cấp, uỷ quyền; Tổng giám đốc được quyền ra các quyết định hoặc chỉ đạo điều hành nhằm đảm bảo hoạt động của VietinBank không ngừng phát triển an toàn và bền vững theo đúng định hướng, chiến lược mục tiêu, kế hoạch kinh doanh được ĐHĐCĐ và HĐQT thông qua, các nghị quyết, chỉ đạo của HĐQT trong từng thời kỳ.

b) Quyết định, chỉ đạo điều hành của Tổng giám đốc có tính hiệu lực đối với mọi cán bộ trong ngân hàng, trừ khi HĐQT có chỉ đạo khác.

c) Các Phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng và cán bộ quản lý VietinBank có liên quan chịu 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

a) Căn cứ tình hình thực tế và trong phạm vi quyền hạn được Tổng giám đốc phân cấp, uỷ quyền, Phó Tổng giám đốc được quyền thay mặt Tổng giám đốc ra các quyết định, chỉ đạo điều hành nhằm đảm bảo các mảng công việc được Tổng giám đốc phân công phụ trách được triển khai, thực hiện phát triển

an toàn, hiệu quả và phù hợp với định hướng, mục tiêu hoạt động chung của VietinBank đã được ĐHĐCĐ và HĐQT thông qua trong từng thời kỳ, không trái với các cơ chế, quy chế, các chỉ đạo của HĐQT ban hành.

b) Quyết định, chỉ đạo điều hành của Phó Tổng giám đốc có giá trị hiệu lực đối với cán bộ quản lý Ngân hàng và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Ngân hàng tương tự như Quyết định, chỉ đạo điều hành của Tổng giám đốc.

c) Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng giám đốc được quyền quyết định chỉ đạo, điều hành phủ quyết nội dung quyết định, chỉ đạo, điều hành do các Phó Tổng giám đốc ban hành. Các quyết định phủ quyết của Tổng giám đốc phải gửi báo cáo HĐQT biết.

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 pháp luật hiện hành.

4. Báo cáo

a) Các Phó Tổng giám đốc 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 các mảng nghiệp vụ được phân công.

b) Định kỳ 01(một) quý/01 lần, HĐQT họp để đánh giá kiểm điểm việc triển khai thực hiện các công việc của Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

CHƯƠNG VII:
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 35. Nguyên tắc phối hợp

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích của VietinBank.

2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của Pháp luật, NHNN và VietinBank; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch.

3. Tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, sự phát triển VietinBank.

Điều 36. Đề nghị triệu tập họp và xin ý kiến HĐQT của Ban kiểm soát, Tổng giám đốc

Ban kiểm soát và Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT hoặc xin ý kiến HĐQT trong những trường hợp sau:

1. Ban kiểm soát

a) Ban kiểm soát tham khảo ý kiến HĐQT trước khi quyết định hoặc báo cáo, đề xuất lên ĐHĐCĐ các vấn đề sau:

- Ban hành quy định nội bộ của Ban kiểm soát;
- Kết quả thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 06 tháng của VietinBank, báo cáo đánh giá công tác quản lý HĐQT, báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả thẩm định báo cáo tài chính hàng năm, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cẩn trọng trong công tác quản trị, điều hành hoạt động kinh doanh, công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính;
- Kiến nghị ĐHĐCĐ các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của VietinBank;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh thuộc bộ phận kiểm toán nội bộ;
- Sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài;
- Các trường hợp khác thuộc thẩm quyền Ban kiểm soát quyết định hoặc báo cáo, đề xuất lên ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật hoặc trường hợp Ban kiểm soát thấy cần thiết.

b) Trường hợp Ban kiểm soát và HĐQT không thống nhất quan điểm thì Ban kiểm soát có trách nhiệm ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

c) Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có thể đề nghị HĐQT họp phiên bất thường để thảo luận, thống nhất các nội dung nêu tại điểm a, b khoản này hoặc bất kỳ nội dung nào khác để đảm bảo hiệu quả hoạt động của VietinBank, lợi ích của VietinBank và cổ đông. Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm gửi bằng văn bản đề nghị trong đó nêu rõ lý do triệu tập cho HĐQT và Tổng giám đốc kèm theo các tài liệu (nếu có).

2. Tổng giám đốc:

a) Tổng giám đốc có trách nhiệm trình HĐQT phê duyệt: (i) các nội dung Tổng giám đốc trình HĐQT theo quy định tại khoản 5 Điều 48 Điều lệ VietinBank; (ii) các sự việc vượt thẩm quyền của Tổng giám đốc; (iii) các nội dung khác thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của VietinBank.

b) Tổng giám đốc có thể đề nghị HĐQT họp phiên bất thường để thảo luận, thống nhất các nội dung nêu tại điểm a khoản này hoặc bất kỳ nội dung nào khác để đảm bảo hiệu quả hoạt động của VietinBank, lợi ích của VietinBank và cổ đông. Tổng giám đốc có trách nhiệm gửi bằng văn bản đề nghị trong đó nêu rõ lý do triệu tập cho HĐQT và Trưởng Ban kiểm soát kèm theo các tài liệu (nếu có).

Điều 37. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản,

thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành

1. Cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

a) Cuộc họp của HĐQT:

- Cuộc họp của HĐQT phải được thông báo mời họp tới Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo quy định tại Điều lệ VietinBank.

- HĐQT có thể yêu cầu Ban điều hành hoặc bất kỳ cấp quản lý nào của VietinBank tham gia các cuộc của họp HĐQT hoặc cuộc họp do các Thành viên HĐQT chủ trì.

b) Cuộc họp Ban điều hành: Tại các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban điều hành hoặc các phiên họp liên quan đến các nội dung quan trọng do thành viên Ban điều hành chủ trì, trong trường hợp cần thiết, người chủ trì có thể mời Chủ tịch HĐQT và/hoặc thành viên HĐQT có liên quan, Ban kiểm soát tham dự.

c) Cuộc họp Ban kiểm soát: Tại các cuộc họp của Ban kiểm soát, người triệu tập họp có thể mời HĐQT hoặc Ban điều hành tham dự nếu xét thấy cần thiết.

d) Cuộc họp khác: Chủ tịch HĐQT là người đại diện thay mặt ngân hàng trong các buổi làm việc hoặc tổ chức sự kiện với lãnh đạo của cơ quan cấp trên, với các ban ngành có liên quan, với các đối tác kinh doanh hoặc khách hàng lớn, khách hàng chiến lược, với cơ quan thông tấn báo chí... Trường hợp Chủ tịch HĐQT không tham dự được thì thành viên HĐQT khác hoặc một thành viên trong Ban điều hành thực hiện. Sau khi tham dự, thành viên HĐQT, thành viên Ban điều hành đó có trách nhiệm báo cáo lại Chủ tịch HĐQT về nội dung làm việc.

2. Thông báo mời họp:

a) Đối với cuộc họp HĐQT: Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến Trưởng Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

b) Đối với cuộc họp Ban kiểm soát, Ban điều hành: Người triệu tập cuộc họp có trách nhiệm gửi thông báo mời họp đến các thành viên tham dự cuộc họp cùng thời điểm và theo phương thức tương tự nhau.

3. Biên bản, kết luận cuộc họp

a) HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản, Nghị quyết, kết luận cuộc họp đến Trưởng ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như với các thành viên HĐQT.

b) Tổng giám đốc có trách nhiệm gửi biên bản, kết luận các cuộc họp định

kỳ, đột xuất của Ban điều hành đến Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT được phân công phụ trách mảng công việc có liên quan đến nội dung cuộc họp và Ban kiểm soát trong vòng (05) năm ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp nhưng không chậm hơn thời điểm gửi cho các cá nhân, bên liên quan khác.

c) Đối với các cuộc họp khác, người mời họp có trách nhiệm gửi kết luận, biên bản cuộc họp đến các thành viên được mời cùng thời điểm và theo phương thức tương tự nhau.

Điều 38. Chế độ thông tin của Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có trách nhiệm thông tin kịp thời, chính xác cho HĐQT các trong các trường hợp sau:

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 53 Điều lệ VietinBank

2. Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện có rủi ro, hoặc các sự cố, thông tin có khả năng ảnh hưởng đến: (i) uy tín, thương hiệu VietinBank; (ii) nhân sự chủ chốt/chiến lược; (iii) Rủi ro; (iv) các vấn đề khác liên quan đến tài sản, vốn của VietinBank; (v) các vấn đề liên quan đến tính hợp pháp trong thực thi; (vi) quyền lợi của đối tác, cổ đông của VietinBank hoặc sự việc xét thấy cần thiết khác, thì Ban kiểm soát kịp thời thông tin, kiến nghị và bàn bạc với HĐQT biện pháp giải quyết.

3. Khi phát hiện trường hợp vi phạm của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác của VietinBank đối với nghĩa vụ của người quản lý, điều hành theo quy định tại Điều lệ VietinBank và quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

4. Trường hợp Ban kiểm soát đề nghị HĐQT họp bất thường hoặc đề nghị HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ họp bất thường, thực hiện theo quy định của Pháp luật và Điều lệ VietinBank.

5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

Điều 39. Chế độ báo cáo, cung cấp thông tin của Tổng giám đốc, Ban điều hành với HĐQT, Ban kiểm soát

1. Báo cáo của Tổng giám đốc, Ban điều hành đối với HĐQT.

a) Báo cáo định kỳ: Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, năm...).

b) Báo cáo đột xuất, theo yêu cầu:

- Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, các đơn vị trực thuộc VietinBank thực

hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo chỉ đạo giải quyết có liên quan đến mảng công việc được phân công phụ trách, thực hiện.

- HĐQT được quyền yêu cầu Ban điều hành và các đơn vị thực hiện cung cấp thông tin, chấp hành chế độ báo cáo hoặc sử dụng các nguồn lực, bộ máy quản lý của VietinBank nhằm thực hiện chức năng quản trị, kiểm soát VietinBank theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của VietinBank phù hợp với quy định của pháp luật. Các thông tin, số liệu báo cáo HĐQT phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, phản ánh đúng tình hình hoạt động của VietinBank.

- Đối với trường hợp phát hiện có rủi ro, hoặc các sự cố, thông tin có khả năng ảnh hưởng đến: (i) uy tín, thương hiệu VietinBank; (ii) nhân sự chủ chốt/chiến lược; (iii) rủi ro; (iv) các vấn đề khác liên quan đến tài sản, vốn của VietinBank; (v) Các vấn đề liên quan đến tính hợp pháp trong thực thi; (vi) quyền lợi của đối tác, cổ đông của VietinBank hoặc sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban điều hành phải báo cáo ngay Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

c) Tổng giám đốc VietinBank có trách nhiệm thiết lập và duy trì thực hiện chế độ thông tin báo cáo đối với HĐQT, bao gồm cả cách thức gửi/nhận thông tin, báo cáo đảm bảo kịp thời, an toàn, bảo mật; chịu trách nhiệm về chất lượng các thông tin, báo cáo cung cấp cho HĐQT.

2. Thông tin của Tổng giám đốc, Ban điều hành với Ban kiểm soát:

a) Ban điều hành VietinBank chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.

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

c) Đối với hoạt động của Ban điều hành, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị HĐQT xem xét lại quyết định của TGĐ. Trong trường hợp phát hiện Ban điều hành có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ VietinBank, Ban kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn tới HĐQT, yêu cầu người vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Chương VIII:
ĐÁNH GIÁ, ĐÀO TẠO, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN ĐIỀU HÀNH VIETINBANK

Điều 40. Đào tạo thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và thành viên Ban điều hành VietinBank

Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Ban điều hành chủ động tham gia các khóa đào tạo, hội thảo về quản trị doanh nghiệp do các đơn vị đào tạo, đối tác trong và ngoài nước tổ chức. Các chương trình đào tạo được tổ chức hoặc cung cấp để phát triển kiến thức và kỹ năng quản trị, điều hành:

1. Nâng cao kỹ năng lãnh đạo và những kỹ năng mới theo yêu cầu của chiến lược kinh doanh;

2. Tiếp cận kiến thức cập nhật về quản trị doanh nghiệp và nâng cao nhận thức về nguyên tắc, nền tảng của quản trị doanh nghiệp hiệu quả.

3. Các khóa học có liên quan giúp thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành hoàn thành các nhiệm vụ và trách nhiệm của mình.

Điều 41. Phương thức đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và thành viên Ban điều hành VietinBank

1. Tùy thuộc vào quy định của HĐQT, công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban điều hành VietinBank có thể được tiến hành một hoặc một số phương thức sau:

a) Tự nhận xét đánh giá;

b) Đánh giá hoạt động định kỳ 6 tháng/01 lần;

c) Đánh giá hoạt động hàng năm và được tiến hành vào cuối năm;

d) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;

e) Cách thức phù hợp khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

2. HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.

3. Ban kiểm soát tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên Ban kiểm soát.

Điều 42. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành VietinBank bao gồm:

1. Kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ được giao.

2. Kết quả giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của VietinBank theo quy định của pháp luật (nếu có).

3. Việc thực hiện Điều lệ VietinBank.

4. Việc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm,

chống lãng phí; các quy chế quản trị nội bộ của VietinBank.

5. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc.

6. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

7. Tham gia các hoạt động do NHNN/VietinBank tổ chức.

8. Các tiêu chí đánh giá khác (nếu có) do HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.

Điều 43. Xếp loại đánh giá

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành VietinBank được phân loại thành 5 mức như sau:

a) Mức A++: Hoàn thành vượt mức tất cả các mục tiêu hoạt động/chỉ tiêu kinh doanh trọng yếu.

b) Mức A+: Hoàn thành tất cả các mục tiêu hoạt động/chỉ tiêu kinh doanh trọng yếu.

c) Mức A: Hoàn thành hầu hết các mục tiêu hoạt động/chỉ tiêu kinh doanh trọng yếu.

d) Mức B: Hoàn thành một số các mục tiêu hoạt động/chỉ tiêu kinh doanh trọng yếu.

e) Mức C: Không hoàn thành thành hầu hết các mục tiêu hoạt động/chỉ tiêu kinh doanh trọng yếu.

2. Phương pháp đánh giá, xếp loại theo quy định của HĐQT VietinBank trong từng thời kỳ.

3. Đối với Người đại diện phần vốn Nhà nước tại VietinBank, ngoài việc đánh giá, xếp loại theo quy định tại khoản 1, 2 nêu trên, còn phải thực hiện đánh giá, xếp loại theo quy định của NHNN.

4. Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành VietinBank phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân.

Điều 44. Khen thưởng

1. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành VietinBank có thành tích trong công tác quản trị, điều hành và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định của Luật thi đua khen thưởng, Quy chế thi đua khen thưởng và các quy định nội bộ khác của VietinBank do HĐQT ban hành.

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen

thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế khen thưởng và các quy định nội bộ khác của VietinBank.

Điều 45. Kỷ luật

1. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành VietinBank trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm các quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ VietinBank, quy chế nội quy lao động và các quy định khác có liên quan của VietinBank; tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và các quy định nội bộ khác của VietinBank.

2. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật được thực hiện theo Quy định kỷ luật của VietinBank do HĐQT ban hành tại từng thời kỳ và quy định của NHNN (nếu có).

Chương IX:
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN

Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và Người điều hành của VietinBank

1. Thành viên HĐQT, Người điều hành, thành viên Ban kiểm soát VietinBank và những người có liên quan không được sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho VietinBank 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.

2. Thành viên HĐQT, Người điều hành, thành viên Ban kiểm soát VietinBank có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT những hợp đồng giữa VietinBank với mình hoặc với người có liên quan của mình theo quy định tại khoản 21 Điều 1 của Điều lệ VietinBank.

3. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên HĐQT trong giao dịch này chưa được xác định và bất kể đó là lợi ích 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 thường niên.

4. Các thành viên HĐQT, Người điều hành và thành viên Ban kiểm soát, VietinBank và những người có liên quan không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của VietinBank để tiết lộ cho người khác hoặc để tự mình

tiến hành các giao dịch có liên quan.

5. HĐQT có trách nhiệm xác định, thông qua và duy trì Quy chế quy định về chính sách và quản lý các giao dịch trọng yếu, giao dịch có liên quan.

Điều 47. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi VietinBank tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Ban điều hành phải bảo đảm hợp đồng được ký bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan. Ban điều hành phải tiến hành công bố thông tin nội dung hợp đồng theo các quy định của pháp luật và quy định của VietinBank.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu những người phải công khai lợi ích liên quan theo quy định tại Điều lệ VietinBank và các cổ đông sở hữu tối thiểu 5% số cổ phần có quyền biểu quyết của VietinBank cung cấp và cập nhật định kỳ những thông tin về người có liên quan của họ.

Điều 48. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến VietinBank

1. VietinBank tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến VietinBank bao gồm: Chủ nợ, người lao động, người sử dụng sản phẩm dịch vụ VietinBank, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đếnVietinBank.

2. VietinBank chủ động hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến VietinBank thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho đối tác và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của VietinBank và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích những người có quyền lợi liên quan đến VietinBank đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, Ban giám đốc và Ban kiểm soát.

Chương X:
CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 49. Công bố thông tin

HĐQT có trách nhiệm xác lập, thông qua và duy trì Quy chế về công bố thông tin phù hợp với các quy định của Luật Chứng khoán, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định pháp luật có liên quan khác.

Chương XI:
XỬ LÝ VI PHẠM VÀ HIỆU LỰC

Điều 50. Xử lý vi phạm

Khi thấy bất kỳ cán bộ, nhân viên, người lao động nào của VietinBank (bao gồm cả thành viên HĐQT, thành viên Ban điều hành, thành viên Ban kiểm soát) có hành vi vi phạm Quy chế này, người phát hiện phải có trách nhiệm thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng ban kiểm soát.

Mọi trường hợp vi phạm Quy chế này sẽ được HĐQT xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy định của VietinBank. Trường hợp hành vi vi phạm của người đó gây thiệt hại về vật chất, phi vật chất cho VietinBank, người vi phạm có trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại, tổn thất cho VietinBank theo quy định của pháp luật và quy định cụ thể của VietinBank.

Điều 51.Hiệu lực và sửa đổi, bổ sung

1. Quy chế này có hiệu lực sau (15) mười lăm ngày kể từ ngày ký.

2. Trường hợp có mẫu thuẫn giữa quy chế này với quy định của Điều lệ VietinBank về cùng một vấn đề, thì quy định của Điều lệ VietinBank sẽ được ưu tiên áp dụng.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do ĐHĐCĐ VietinBank xem xét, quyết định.

4. Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành và các cán bộ nhân viên VietinBank có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM

Nguyễn Văn Thắng