



Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam

QUY CHẾ QUẢN TRỊ MSB

MÃ SỐ: QC.HC.003

LẦN BAN HÀNH: 02 - HÀ NỘI 2019

THÔNG TIN VỀ VĂN BẢN

1	Tên văn bản	Quy chế quản trị MSB		Ghi chú	
2	Mã số	QC.BM.003			
3	Cấp ban hành	Hội đồng quản trị			
4	Cấp thông qua (nếu có)	Đại hội đồng cổ đông	Tại phiên họp ngày 23/4/2019		
5	Người ký ban hành	Chủ tịch Hội đồng quản trị	Trần Anh Tuấn		
6	Lần ban hành	02			
7	Ngày ban hành	23/4/2019			
8	Ngày hiệu lực	23/4/2019			
9	Đơn vị soạn thảo – Người soạn thảo – Người kiểm tra			Chữ ký:	Đồng ý ☐ Không đồng ý ☐ Khác ☐
				Chữ ký:	Đồng ý ☐ Không đồng ý ☐ Khác ☐
10	Đơn vị thẩm định – Người thẩm định			Chữ ký:	Đồng ý ☐ Không đồng ý ☐ Khác ☐
11	Đơn vị thẩm định – Người thẩm định	Khối Tư vấn pháp lý và tuân thủ	Lại Thanh Mai Giám đốc TVPL&TT	Chữ ký:	Đồng ý ☐ Không đồng ý ☐ Khác ☐
12	Thay thế văn bản	Quy chế quản trị MSB	Lần ban hành số: 01	01	

13	Tóm tắt lý do ban hành	Theo Tờ trình số 28/2019/TT-HĐQT v/v ban hành Quy chế quản trị MSB	Cấp trình: Hội đồng quản trị	Ngày: 12/4/2019	
14	Các tài liệu kèm theo (nếu có)	1. 2.			

MỤC LỤC

Chương I:	7
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	7
Điều 1. Mục đích, đối tượng và phạm vi áp dụng	7
Điều 2. Tài liệu tham chiếu	7
Điều 3. Giải thích từ ngữ	8
Chương II:	8
Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông	8
Điều 5. Mời họp Đại hội đồng Cổ đông	9
Điều 6. Đăng ký tham dự Đại hội đồng Cổ đông	10
Điều 7. Biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông	11
Điều 8. Kiểm phiếu tại Đại hội đồng Cổ đông	12
Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu	12
Điều 10. Yêu cầu hủy bỏ các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông	13
Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông	13
Điều 12. Thông báo quyết định của Đại hội đồng Cổ đông	14
Điều 13. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông	14
Chương III:	16
Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Quản trị	16
Điều 15. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị	16
Điều 16. Bầu thành viên Hội đồng Quản trị	18
Điều 17. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị	18
Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 19. Giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị	19
Chương IV:	19
TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	19
Điều 20. Họp Hội đồng Quản trị	19
Điều 21. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị	21
Điều 22. Biểu quyết tại phiên họp Hội đồng Quản trị	21
Điều 23. Thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	22

Điều 24. Biên bản họp Hội đồng Quản trị.....	22
Điều 25. Thông báo nghị quyết của Hội đồng Quản trị.....	23
Chương V:.....	23
Điều 26. Tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát	23
Điều 27. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 28. Bầu thành viên Ban Kiểm soát.....	25
Điều 29. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	25
Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị...26	
Điều 31. Giới thiệu ứng viên thành viên Ban Kiểm soát.....	26
Chương VI:.....	26
CÁC ỦY BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	26
Điều 32. Việc thành lập các Ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị	26
Điều 33. Ủy ban Nhân sự	26
Điều 34. Ủy ban Quản lý Rủi ro.....	27
Chương VII:	27
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA KIỂM TOÁN NỘI BỘ.....	27
Điều 35. Tiêu chuẩn đối với kiểm toán viên nội bộ, Trưởng kiểm toán nội bộ và Phó trưởng kiểm toán nội bộ.....	27
Điều 36. Cơ cấu của Kiểm toán Nội bộ.....	28
Điều 37. Quyền và trách nhiệm của Kiểm toán Nội bộ.....	28
Chương VIII:	28
LỰA CHỌN VÀ BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH MSB.....	28
Điều 38. Tiêu chuẩn Người điều hành MSB	28
Điều 39. Bổ nhiệm Người điều hành MSB	29
Điều 40. Ký hợp đồng lao động với Người Điều hành MSB.....	30
Điều 41. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	30
Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành.....	30
Chương IX:.....	31
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....	31
Điều 43. Nguyên tắc phối hợp.....	31
Điều 44. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát	31
Điều 45. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc	32
Điều 46. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc	33

Chương X:.....	33
ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA MSB.....	33
Điều 47. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác.....	33
Điều 48. Tiêu chí đánh giá hoạt động	33
Điều 49. Khen thưởng	34
Điều 50. Kỷ luật	34
Chương XI:.....	34
Điều 51. Điều khoản thi hành.....	34

Mã số: QC.BM.006

Hà Nội, ngày 23 tháng 4 năm 2019

QUY CHẾ QUẢN TRỊ MSB

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật các tổ chức tín dụng 2010, đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật các tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6-6-2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam (MSB);
- Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0200124891, thay đổi lần thứ 22, ngày 22-01-2019 của MSB;
- Căn cứ Nghị quyết phiên họp Đại hội đồng Cổ đông ngày 23/4/2019 về việc ban hành Quy chế Quản trị MSB;
- Để phục vụ công tác quản trị của MSB;

QUY ĐỊNH:

Chương I:

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này được ban hành nhằm điều chỉnh hoạt động quản trị nội bộ của Ngân hàng Thương mại Cổ phần Hàng Hải Việt Nam (MSB).
2. Quy chế này được áp dụng tại Trụ sở chính và các đơn vị nghiệp vụ có liên quan của MSB.

Điều 2. Tài liệu tham chiếu¹

1. Văn bản quy phạm pháp luật:

¹ Trong trường hợp các văn bản tại phần tài liệu tham chiếu bị sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì Quy chế này được tự động tham chiếu tới văn bản đang có hiệu lực thi hành.

- a) Luật các Tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16/06/2010 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
 - b) Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
 - c) Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
 - d) Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, ;
 - e) Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
 - a) Các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.
2. Văn bản định chế:
- a) Điều lệ Ngân hàng Thương mại Cổ phần Hàng Hải Việt Nam được Đại hội đồng Cổ đông thường niên lần thứ 27 thông qua ngày 23 / 4 /2019;
 - b) Các văn bản định chế khác có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- 1. Giải thích từ ngữ:
- 2. Các từ ngữ viết tắt:
 - a) MSB: Ngân hàng Thương mại Cổ phần Hàng Hải Việt Nam.
 - b) NHNN: Ngân hàng Nhà nước.
 - c) TCTD: Tổ chức tín dụng.
 - d) HĐQT: Hội đồng Quản trị.
 - e) CT. HĐQT: Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
 - f) TGD: Tổng Giám Đốc.
 - g) VP MSB: Văn phòng MSB.
 - h) PC&GSTT: Khối Pháp chế và Giám sát tuân thủ.

Chương II:

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông

Tài liệu này là tài sản của MSB, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của MSB và Pháp luật

Handwritten signature

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải gửi thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông đến tất cả Cổ đông có quyền dự họp.

Đối với các Cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán, trên website của MSB.

Đối với các Cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông có thể được gửi cho Cổ đông bằng cách chuyển trực tiếp có xác nhận hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của Cổ đông, hoặc tới địa chỉ do Cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp Cổ đông đã thông báo cho MSB bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ email, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ email đó. Trường hợp Cổ đông là người làm việc trong MSB, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín và gửi trực tiếp tại nơi làm việc.

2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông phải được gửi trước ít nhất 15 ngày trước ngày chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Trường hợp MSB có website, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông phải được công bố trên website của MSB đồng thời với việc gửi thông báo cho các Cổ đông.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của MSB; tên, địa chỉ thường trú của Cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của Cổ đông; thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng Cổ đông, thời gian chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông và những nội dung khác.

Điều 5. Mời họp Đại hội đồng Cổ đông²

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả Cổ đông có quyền dự họp. Thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại Đại hội.

Đối với các Cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời công bố trên phương

² Điều 139 Luật Doanh nghiệp

tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán, trên website của MSB, 01 tờ báo trung ương hoặc 01 tờ báo địa phương nơi MSB đóng trụ sở chính.

Đối với các Cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông có thể được gửi cho Cổ đông bằng cách chuyển trực tiếp có xác nhận hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của Cổ đông, hoặc tới địa chỉ do Cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp Cổ đông đã thông báo cho MSB bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ email, thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ email đó. Trường hợp Cổ đông là người làm việc trong MSB, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín và gửi trực tiếp tại nơi làm việc.

2. Thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông phải được gửi trước ít nhất 10 ngày³ trước ngày họp Đại hội đồng Cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Trường hợp MSB có website, thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông phải được công bố trên website của MSB đồng thời với việc gửi thông báo cho các Cổ đông.
3. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của MSB; tên, địa chỉ thường trú của Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông; thời gian và địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
4. Kèm theo Thông báo mời họp phải có phiếu biểu quyết, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp và các tài liệu khác làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Trong trường hợp các tài liệu này không được gửi kèm Thông báo mời họp, MSB phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận tài liệu.

Điều 6. Đăng ký tham dự Đại hội đồng Cổ đông⁴

1. Cổ đông có thể tham dự Đại hội đồng Cổ đông theo một trong các hình thức sau đây:
 - a) Trực tiếp tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông;
 - b) Ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp Đại hội đồng Cổ đông. Trường hợp Cổ đông là tổ chức không có người đại diện theo ủy quyền theo quy định tại Khoản 6 Điều 24 Điều lệ MSB thì ủy quyền người khác dự họp Đại hội đồng Cổ đông;
 - c) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng Cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của MSB và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

³ Khoản 1 Điều 139 Luật Doanh nghiệp

⁴ Điều 140 và Điều 142 Luật Doanh nghiệp

- a) 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;
 - b) 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 và người được uỷ quyền dự họp;
 - c) 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;
 - d) Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông phải nộp văn bản uỷ quyền trước khi vào phòng họp.
3. Vào ngày tổ chức họp Đại hội đồng Cổ đông, MSB phải thực hiện 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 trước giờ dự kiến khai mạc cuộc họp đăng ký hết.
4. Cổ đông đến dự cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 7. Biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông

1. Đại hội đồng Cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.⁵
2. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, MSB sẽ cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một Thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền, mã vạch của Cổ đông (nếu có) và số Thẻ biểu quyết của Cổ đông đó cho một vấn đề hoặc nhóm vấn đề cần biểu quyết.
3. Quyết định của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi bảo đảm các điều kiện sau đây: ⁶
 - a) Trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi được số Cổ đông đại diện trên 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp chấp thuận;
 - b) Đối với quyết định về các vấn đề quy định tại các Điểm **b, h, o và q** khoản 4 Điều 26 Điều lệ MSB thì phải được số Cổ đông đại diện trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp chấp thuận;
 - c) Đối với các vấn đề quy định tại các Điểm **a, d, f và q** khoản 4 Điều 26 Điều lệ MSB phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội

⁵ Điểm a khoản 3 Điều 59 Luật CTCTD; Khoản 1 Điều 143 Luật Doanh nghiệp

⁶ Điểm b và Điểm c Khoản 3 Điều 59 Luật CTCTD

đồng Cổ đông.

4. Trường hợp Cổ đông dự họp là người có liên quan không có quyền biểu quyết, nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông về vấn đề đó được thông qua khi có ít nhất 51% hoặc 65% tổng số phiếu được quyền biểu quyết tương ứng theo quy định tại các Điểm a và b Khoản 3 Điều này.
5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị và thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
6. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ MSB. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí thể lệ bầu cử do Đại hội đồng Cổ đông thông qua.
7. Các quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông với số Cổ đông trực tiếp và uỷ quyền tham dự đại diện 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 8. Kiểm phiếu tại Đại hội đồng Cổ đông

1. Đại hội đồng Cổ đông sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu Đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của Ban kiểm phiếu không quá 03 người.
2. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp, số thẻ tán thành nghị quyết được đếm trước, số thẻ phản đối nghị quyết và số phiếu không có ý kiến được đếm sau và cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu tán thành, phản đối hoặc không có ý kiến. Tổng số phiếu tán thành, phản đối và không có ý kiến đối với từng vấn đề sẽ được Chủ tọa thông báo trước khi bế mạc phiên họp.

Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu⁷

Kết quả kiểm phiếu từng vấn đề làm việc của Đại hội đồng Cổ đông được trưởng ban kiểm phiếu báo cho chủ tọa phiên họp Đại hội đồng Cổ đông đọc tại phiên họp Đại hội đồng Cổ đông.

⁷ Khoản 5 Điều 144 Luật Doanh nghiệp

Điều 10. Yêu cầu hủy bỏ các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông⁸

1. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng Cổ đông, Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng Cổ đông trong các trường hợp được quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Các trường hợp có quyền yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng Cổ đông:
 - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ MSB;
 - b) Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ MSB.

Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông⁹

1. Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của MSB. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng Cổ đông;
 - c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Họ, tên Chủ toạ và Thư ký;
 - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông về từng vấn đề trong nội dung 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 nghị quyết, quyết định đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Chữ ký của Chủ toạ và Thư ký.
2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau.
3. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc

⁸ Điều 147 Luật Doanh nghiệp⁹ Điều 146 Luật Doanh nghiệp

cuộc họp.

4. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
5. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông, các bản ghi chép, sổ chữ ký của các Cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết, quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của MSB.

Điều 12. Thông báo quyết định của Đại hội đồng Cổ đông¹⁰

Quyết định của Đại hội đồng Cổ đông phải được thông báo đến Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông và Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua.

Điều 13. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông¹¹

1. Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của MSB, trừ các trường hợp quy định tại các Điểm a, d, f và q khoản 4 Điều 26 Điều lệ MSB.
2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi qua địa chỉ email mà cổ đông đăng ký hoặc bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng Cổ đông chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của MSB;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Cổ đông là cá nhân; tên, quốc tịch, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức; Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
 - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

¹⁰ Khoản 5 Điều 144 Luật Doanh nghiệp

¹¹ Điều 145 Luật Doanh nghiệp; Điều 59 Luật Các TCTD

- f) Thời hạn phải gửi về MSB phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g) Họ, tên, chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của MSB;
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về MSB phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.

Trường hợp Phiếu lấy ý kiến gửi về MSB qua fax hoặc thư điện tử thì các Phiếu này phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến gửi về MSB sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở hoặc đã bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý MSB. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - 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 quyết không hợp lệ, 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 quyết định đã được thông qua;
 - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Người đại diện theo pháp luật, người kiểm phiếu và của người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng Quản trị, 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.

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các Cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc được đăng tải trên website của MSB.
7. Tất cả các nghị quyết, quyết định được Đại hội đồng Cổ đông thông qua bằng thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản phải được gửi đến NHNN trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.¹²

¹² Điều 61 Luật CTCTD

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời¹³, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của MSB.

Chương III:

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Quản trị

1. Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 41 Điều lệ MSB.
2. Có đạo đức nghề nghiệp;
3. Có bằng đại học trở lên;
4. Có ít nhất 03 năm là người quản lý, người điều hành của tổ chức tín dụng hoặc có ít nhất 05 năm là người quản lý, người điều hành của doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc của doanh nghiệp khác có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với ngân hàng thương mại hoặc có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại các bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán¹⁴.
5. Đối với thành viên độc lập của Hội đồng Quản trị: ngoài những tiêu chuẩn nêu tại các điểm a, b, c và d Khoản này, phải đảm bảo yêu cầu về tiêu chuẩn và tính độc lập dưới đây:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho MSB hoặc công ty con của MSB hoặc đã làm việc cho MSB hoặc công ty con của MSB trong 03 năm liền kề trước đó;
 - b) Không phải là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của MSB ngoài những khoản phụ cấp của thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là Cổ đông lớn của MSB, Người quản lý hoặc thành viên Ban Kiểm soát của MSB hoặc công ty con của MSB;
 - d) Không trực tiếp, gián tiếp sở hữu hoặc đại diện sở hữu từ 1% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của MSB; không cùng người có liên quan sở hữu từ 5% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của MSB;
 - e) Không phải là Người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của MSB tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 năm liền kề trước đó.

Điều 15. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời

¹³ Bao gồm cả dưới hình thức email

¹⁴ Khoản 1 Điều 50 Luật CTCTD

hạn liên tục ít nhất 6 tháng được ứng cử, đề cử người vào Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát theo tỷ lệ như sau: ¹⁵

- a) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một ứng cử viên;
 - b) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai ứng cử viên;
 - c) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba ứng cử viên;
 - d) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn ứng cử viên;
 - e) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm ứng cử viên;
 - f) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu ứng cử viên;
 - g) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy ứng cử viên;
 - h) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám ứng cử viên;
 - i) Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà cổ đông được quyền đề cử theo Điều lệ này thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát đề cử. Thủ tục đề cử được thực hiện theo Điều 40 Điều lệ MSB và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước từng thời kỳ¹⁶.
2. Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông tối thiểu 40 ngày¹⁷, Hội đồng Quản trị MSB phải thông báo cho các Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Hội đồng Quản trị; trong đó dự kiến số lượng thành viên Hội đồng Quản trị độc lập; đồng thời thông báo thời hạn gửi danh sách ứng cử viên, các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các Cổ đông đề cử người giữ các chức danh này theo quy định của pháp luật.
3. Trên cơ sở danh sách đề cử của các Cổ đông đối với các chức danh này, Hội đồng Quản trị thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn; lập Danh sách ứng cử viên đối với các chức danh dự kiến bầu và gửi NHNN chậm nhất là 30 ngày¹⁸ trước ngày tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông. Trường hợp các Cổ đông không đề cử đủ số lượng, ứng cử viên đối với thành viên Hội đồng Quản trị (bao gồm cả thành viên Hội đồng Quản trị độc lập) hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn

¹⁵ Điều 114 Luật Doanh nghiệp

¹⁶ Điều 114 Luật Doanh nghiệp

theo quy định, Hội đồng Quản trị sẽ đề cử ứng cử viên bổ sung, thay thế đối với các chức danh này. 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.

4. Đối với các ứng cử viên không đảm bảo điều kiện theo quy định, Hội đồng Quản trị thông báo cho Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử của ứng cử viên này biết rõ lý do.

Điều 16. Bầu thành viên Hội đồng Quản trị

1. Đại hội đồng Cổ đông quyết định số lượng thành viên Hội đồng Quản trị được bầu và tiến hành bầu những người có tên trong Danh sách ứng cử viên đã được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận tại khoản 2 Điều 15 Quy chế này. MSB có thể lập danh sách đề cử và tiến hành bầu riêng thành viên Hội đồng Quản trị độc lập. Trong trường hợp này, việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị độc lập được tiến hành như việc bầu các thành viên Hội đồng Quản trị khác.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
3. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ MSB và phải bảo đảm trên 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp chấp thuận. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng Quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí thể lệ bầu cử do Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

Điều 17. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách¹⁹:
 - a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết;
 - b) Vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều 41 Điều lệ MSB về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;
 - c) Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là Cổ đông của MSB khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;
 - d) Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức;
 - e) Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

¹⁹ Khoản 1 Điều 35 Luật CTCTD

- f) Khi MSB bị thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động.
2. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm²⁰:
- a) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - b) Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng Quản trị;
 - c) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - d) Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 14 Quy chế này;
 - e) Thành viên độc lập của Hội đồng Quản trị không đảm bảo yêu cầu về tính độc lập;
 - f) Các trường hợp khác do pháp luật quy định (nếu có).

Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày Đại hội đồng Cổ đông bầu các thành viên Hội đồng Quản trị, MSB phải có văn bản thông báo cho NHNN danh sách những người được bầu vào các chức danh nêu trên.²¹
2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các đối tượng theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng Quản trị của MSB phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo NHNN.²²

Điều 19. Giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị²³

Người triệu tập Đại hội đồng Cổ đông cung cấp danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị gửi cùng thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông đến từng Cổ đông có quyền dự họp theo quy định tại Điều lệ MSB.

Chương IV:

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Họp Hội đồng Quản trị²⁴

1. Trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số

²⁰ Điều 36 Luật CTCTD;

²¹ Điều 51 Luật CTCTD;

²² Khoản 3 Điều 36 Luật CTCTD

²³ Khoản 1 Điều 59 Luật CTCTD; Điều 136 Luật Doanh nghiệp;

²⁴ Điều 153 Luật Doanh nghiệp;

họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

2. Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng Quản trị có thể họp tại trụ sở chính của MSB hoặc ở nơi khác.
3. Cuộc họp định kỳ của Hội đồng Quản trị do Chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần kể cả dưới hình thức họp trực tuyến hoặc các hình thức khác mà pháp luật cho phép.
4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
 - b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) Người quản lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất hai thành viên Hội đồng Quản trị.

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.

5. Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng Quản trị được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được một trong các đề nghị theo quy định tại Khoản 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch hoặc người được ủy quyền không triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với MSB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp này, người đề nghị họp Hội đồng Quản trị có quyền triệu tập họp Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.
6. MSB có quyền ban hành quy định nội bộ của Hội đồng Quản trị về các trường hợp họp khẩn cấp, thời hạn thông báo và hình thức thông báo mời họp Hội đồng Quản trị trong trường hợp cần họp khẩn cấp.
7. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp, trừ trường hợp họp khẩn cấp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại MSB.

8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.
9. Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng Quản trị, có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 21. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng Quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.

Điều 22. Biểu quyết tại phiên họp Hội đồng Quản trị

1. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên Hội đồng Quản trị có quyền ủy quyền dự họp và biểu quyết cho một người khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản bao gồm cả việc gửi qua fax hoặc thư điện tử. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị chậm nhất 01 giờ trước giờ dự kiến khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp. Quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
2. Biểu quyết:
 - a) Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
 - b) Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của MSB;
 - c) Theo quy định tại Điểm d Khoản này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng Quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng Quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
 - d) Thành viên Hội đồng Quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 2 Điều 52 Điều lệ MSB sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó. Thành viên Hội đồng Quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với

MSB và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng Quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng Quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

Điều 23. Thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền chủ tọa cuộc họp.
2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó.

Điều 24. Biên bản họp Hội đồng Quản trị²⁵

1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi thành biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Các quyết định đã được thông qua;
 - i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.
2. Chủ tọa và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.
3. Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với những nội dung tại cuộc họp coi như không có giá trị.

²⁵Điều 154 Luật Doanh nghiệp;

4. Biên bản cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng một thứ tiếng nước ngoài, và hai bản này có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì được giải thích theo biên bản được lập bằng tiếng Việt.
5. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của MSB.

Điều 25. Thông báo nghị quyết của Hội đồng Quản trị

Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng Quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ khi chuyển đi.

Chương V:

**ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM
THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

Điều 26. Tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát²⁶

1. Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 41 Điều lệ MSB.
2. Có đạo đức nghề nghiệp;
3. Có bằng đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật, kế toán, kiểm toán; có ít nhất 03 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực ngân hàng, tài chính, kế toán hoặc kiểm toán;
4. Không phải là người có liên quan của Người quản lý MSB;
5. Thành viên Ban kiểm soát chuyên trách phải cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm;
6. Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của MSB trong 03 năm liền trước đó;
7. Thành viên Ban Kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên;
8. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác (nếu có) theo quy định của pháp luật²⁷.

Điều 27. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban Kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng được ứng cử, đề cử người vào Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát theo tỷ lệ như sau: ²⁸

²⁶ Điều 50 Luật CTCTD

²⁷ Điều 20 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP

²⁸ Điều 114 Luật Doanh nghiệp

- a) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một ứng cử viên;
 - b) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai ứng cử viên;
 - c) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba ứng cử viên;
 - d) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn ứng cử viên;
 - e) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm ứng cử viên;
 - f) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu ứng cử viên;
 - g) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy ứng cử viên;
 - h) Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám ứng cử viên;
 - i) Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà cổ đông được quyền đề cử theo Điều lệ này thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát đề cử. Thủ tục đề cử được thực hiện theo Điều 40 Điều lệ MSB và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước từng thời kỳ²⁹.
2. Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông tối thiểu 40 ngày, Hội đồng Quản trị MSB phải thông báo cho các Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Ban Kiểm soát;; đồng thời thông báo thời hạn gửi danh sách ứng cử viên, các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các Cổ đông đề cử người giữ các chức danh này theo quy định của pháp luật.
 3. Trên cơ sở danh sách đề cử của các Cổ đông đối với các chức danh này, Hội đồng Quản trị thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn; lập Danh sách ứng cử viên đối với các chức danh dự kiến bầu và gửi NHNN chậm nhất là 30 ngày trước ngày tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông. Trường hợp các Cổ đông không đề cử đủ số lượng, ứng cử viên đối với thành viên Ban Kiểm soát hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, Hội đồng Quản trị sẽ đề cử ứng cử viên bổ sung, thay thế đối với các chức danh này. 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 Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật.
 4. Đối với các ứng cử viên không đảm bảo điều kiện theo quy định, Hội đồng Quản trị thông báo cho Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử của ứng cử viên này biết rõ lý

²⁹ Điều 114 Luật Doanh nghiệp

do.

Điều 28. Bầu thành viên Ban Kiểm soát

1. Đại hội đồng Cổ đông quyết định số lượng thành viên Ban Kiểm soát được bầu và tiến hành bầu những người có tên trong Danh sách ứng cử viên đã được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận tại khoản 2 Điều 27 Quy chế này.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
3. Người trúng cử thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ MSB. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí thể lệ bầu cử do Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

Điều 29. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách:
 - a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết;
 - b) Vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều 41 Điều lệ MSB về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;
 - c) Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là Cổ đông của MSB khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;
 - d) Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức;
 - e) Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
 - f) Khi MSB bị thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động.
2. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm³⁰:
 - a) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - b) Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
 - c) Không tham gia các hoạt động của Ban Kiểm soát trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - d) Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 26 Quy chế này;

³⁰ Điều 36 Luật CTCTD;

e) Các trường hợp khác do pháp luật quy định (nếu có).

Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày Đại hội đồng Cổ đông bầu các thành viên Ban Kiểm soát, MSB phải có văn bản thông báo cho NHNN danh sách những người được bầu vào các chức danh nêu trên.³¹
2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các đối tượng theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng Quản trị của MSB phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo NHNN.³²

Điều 31. Giới thiệu ứng viên thành viên Ban Kiểm soát³³

Người triệu tập Đại hội đồng Cổ đông cung cấp danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Ban Kiểm soát gửi cùng thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông đến từng Cổ đông có quyền dự họp theo quy định tại Điều lệ MSB.

Chương VI:

CÁC ỦY BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 32. Việc thành lập các Ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị

Hội đồng Quản trị phải thành lập các Ủy ban để giúp Hội đồng Quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, trong đó phải có Ủy ban Quản lý Rủi ro và Ủy ban Nhân sự.

Điều 33. Ủy ban Nhân sự³⁴

1. Ủy ban phải có tối thiểu ba thành viên, gồm Trưởng ban là thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên khác do Hội đồng Quản trị quyết định, bổ nhiệm, miễn nhiệm theo Điều lệ MSB. Một thành viên Hội đồng quản trị chỉ được là Trưởng ban của một Ủy ban.
2. Nhiệm vụ, chức năng của Ủy ban Nhân sự:
 - a) Tham mưu cho Hội đồng Quản trị, Hội đồng thành viên về quy mô và cơ cấu Hội đồng Quản trị, Người điều hành phù hợp với quy mô hoạt động và chiến lược phát triển của MSB;
 - b) Tham mưu cho Hội đồng Quản trị xử lý các vấn đề về nhân sự phát sinh trong quá trình tiến hành các thủ tục bầu, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và Người điều hành MSB theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ MSB;

³¹ Điều 51 Luật CTCTD;

³² Khoản 3 Điều 36 Luật CTCTD

³³ Khoản 1 Điều 59 Luật CTCTD; Điều 136 Luật Doanh nghiệp;

³⁴ Thông tư số 40/2011/TT-NHNN

- c) Nghiên cứu, tham mưu cho Hội đồng Quản trị trong việc ban hành các quy định nội bộ của MSB thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị về chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng, quy chế tuyển chọn nhân sự, đào tạo và các chính sách đãi ngộ khác đối với Người điều hành, các cán bộ, nhân viên của MSB;
- d) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và MSB từng thời kỳ.

Điều 34. Ủy ban Quản lý Rủi ro³⁵

1. Ủy ban phải có tối thiểu ba thành viên, gồm Trưởng ban là thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên khác do Hội đồng Quản trị quyết định, bổ nhiệm, miễn nhiệm theo Điều lệ MSB. Một thành viên Hội đồng quản trị chỉ được là Trưởng ban của một Ủy ban. tối thiểu một thành viên Ủy ban là thành viên độc lập của Hội đồng Quản trị.
2. Nhiệm vụ, chức năng của Ủy ban Quản lý Rủi ro:
 - a) Tham mưu cho Hội đồng Quản trị trong việc ban hành các quy trình, chính sách thuộc thẩm quyền của mình liên quan đến quản lý rủi ro trong hoạt động ngân hàng theo quy định của pháp luật và Điều lệ MSB;
 - b) Phân tích, đưa ra những cảnh báo về mức độ an toàn của MSB trước những nguy cơ, tiềm ẩn rủi ro có thể ảnh hưởng và biện pháp phòng ngừa đối với các rủi ro này trong ngắn hạn cũng như dài hạn;
 - c) Xem xét, đánh giá tính phù hợp và hiệu quả của các quy trình, chính sách quản trị rủi ro hiện hành của MSB để đưa các khuyến nghị, đề xuất đối với Hội đồng Quản trị về những yêu cầu cần thay đổi quy trình, chính sách hiện hành, chiến lược hoạt động;
 - d) Tham mưu cho Hội đồng Quản trị trong việc quyết định phê duyệt các khoản đầu tư, các giao dịch có liên quan, chính sách quản trị và phương án xử lý rủi ro trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ do Hội đồng Quản trị giao;
 - e) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và MSB từng thời kỳ.

Chương VII:

THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 35. Tiêu chuẩn đối với kiểm toán viên nội bộ, Trưởng kiểm toán nội bộ và Phó trưởng kiểm toán nội bộ³⁶

1. Có bằng đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật, kế toán, kiểm toán; có bằng đại học trở lên về ngành công nghệ thông tin hoặc chuyên ngành phù hợp đối với kiểm toán viên công nghệ;

³⁵ Thông tư số 40/2011/TT-NHNN

³⁶ Điều 66 Thông tư 13/2018/TT-NHNN ngày 18/05/2018 của Ngân hàng nhà nước Việt Nam quy định về hệ thống kiểm soát nội bộ của Ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

2. Có kinh nghiệm làm việc trực tiếp trong ngành ngân hàng, tài chính, kế toán, kiểm toán tối thiểu là 02 năm đối với kiểm toán viên nội bộ và 03 năm đối với Trưởng kiểm toán nội bộ; có kinh nghiệm làm việc trong ngành công nghệ thông tin tối thiểu là 02 năm đối với kiểm toán viên công nghệ.

Điều 36. Cơ cấu của Kiểm toán Nội bộ³⁷

1. Kiểm toán nội bộ của MSB được tổ chức thành hệ thống thống nhất theo ngành dọc, trực thuộc và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Kiểm soát, thực hiện kiểm toán nội bộ MSB.
2. Kết quả kiểm toán nội bộ phải được báo cáo kịp thời cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và gửi Tổng Giám đốc MSB.

Điều 37. Quyền và trách nhiệm của Kiểm toán Nội bộ

Kiểm toán nội bộ thực hiện rà soát, đánh giá độc lập, khách quan đối với hệ thống kiểm soát nội bộ; đánh giá độc lập về tính thích hợp và sự tuân thủ quy định, chính sách nội bộ, thủ tục, quy trình đã được thiết lập trong MSB; đưa ra kiến nghị nhằm nâng cao hiệu quả của các hệ thống, quy trình, quy định, góp phần bảo đảm MSB hoạt động an toàn, hiệu quả, đúng pháp luật.

Chương VIII:

LỰA CHỌN VÀ BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH MSB

Điều 38. Tiêu chuẩn Người điều hành MSB³⁸

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Tổng Giám đốc:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 41 Điều lệ MSB;
 - b) Có đạo đức nghề nghiệp;
 - c) Có bằng đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật;
 - d) Có ít nhất 05 năm là người điều hành của tổ chức tín dụng hoặc có ít nhất 05 năm là Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) doanh nghiệp có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với ngân hàng thương mại và có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc có ít nhất 10 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán;
 - e) Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

³⁷ Điều 41 Luật CTCTD

³⁸ Điều 50 Luật CTCTD

2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh, Giám đốc công ty con và các chức danh tương đương:
- a) Không thuộc đối tượng quy định dưới đây:
- Người chưa thành niên, người bị hạn chế hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án;
 - Người đã bị kết án về tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên;
 - Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xoá án tích;
 - Cán bộ, công chức, người quản lý từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp mà Nhà nước nắm từ 50% vốn điều lệ trở lên, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại tổ chức tín dụng;
 - Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại tổ chức tín dụng;
 - Cha, mẹ, vợ, chồng, con và anh, chị, em của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và vợ, chồng của những người này.
- b) Đối với chức danh Phó Tổng Giám đốc thì phải là người không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 41 Điều lệ MSB.
- c) Có bằng đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật hoặc lĩnh vực chuyên môn mà mình sẽ đảm nhiệm; hoặc có bằng đại học trở lên ngoài các ngành, lĩnh vực nêu trên và có ít nhất 03 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực ngân hàng, tài chính hoặc lĩnh vực chuyên môn mà mình sẽ đảm nhiệm.
- d) Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

Điều 39. Bổ nhiệm Người điều hành MSB³⁹

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một trong số các thành viên của mình làm Tổng Giám đốc hoặc thuê Tổng Giám đốc. Người dự kiến được bổ nhiệm làm Tổng Giám đốc phải được NHNN chấp thuận bằng văn bản trước khi bổ nhiệm. Hội đồng Quản trị phải có văn bản thông báo cho NHNN người được bổ nhiệm làm Tổng Giám đốc trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày bổ nhiệm.⁴⁰
2. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác theo quy định nội bộ của MSB.

³⁹ Điều 63 Luật CTCTD

⁴⁰ Khoản 1 Điều 48, Điều 51 Luật CTCTD

Điều 40. Ký hợp đồng lao động với Người Điều hành MSB⁴¹

Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc và người điều hành theo quy định nội bộ của MSB về quản lý nhân sự.

Điều 41. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách⁴²:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết;
- b) Vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều 41 Điều lệ MSB về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;
- c) Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là Cổ đông của MSB khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;
- d) Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức;
- e) Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- f) Khi MSB bị thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động;
- g) Khi hợp đồng thuê Tổng Giám đốc hết hiệu lực.

2. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm⁴³:

- a) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
- c) Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 38 Quy chế này;
- d) Các trường hợp khác do pháp luật quy định (nếu có).

Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc

1. Trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng Quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc, MSB phải có văn bản thông báo cho NHNN danh sách người được bổ nhiệm vào chức danh nêu trên.⁴⁴
2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Tổng Giám đốc, Hội đồng Quản trị của MSB phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo NHNN.⁴⁵

⁴¹ Điểm i Khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp

⁴² Khoản 1 Điều 35 Luật CTCTD

⁴³ Điều 36 Luật CTCTD;

⁴⁴ Điều 51 Luật CTCTD;

⁴⁵ Khoản 3 Điều 36 Luật CTCTD

Chương IX:**PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC****Điều 43. Nguyên tắc phối hợp**

Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

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

Điều 44. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát

1. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng Cổ đông trong trường hợp Ban Kiểm soát yêu cầu.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi có đề nghị của Ban kiểm soát. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
3. Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng Quản trị được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch hoặc người được ủy quyền không triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với MSB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp này, người đề nghị họp Hội đồng Quản trị có quyền triệu tập họp Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.

4. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Các nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị.
6. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng Quản trị hoặc tài liệu khác do MSB phát hành được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.
7. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của MSB lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi người

quản lý và nhân viên của MSB trong giờ làm việc.

8. Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của MSB theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.
9. Kịp thời thông báo cho Hội đồng Quản trị khi phát hiện Người quản lý MSB có hành vi vi phạm; yêu cầu người vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có).

Điều 45. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành cao nhất của MSB, chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị, chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ MSB.
2. Tổng Giám đốc tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.
3. Tổng Giám đốc lập và trình Hội đồng Quản trị thông qua hoặc để báo cáo cấp có thẩm quyền thông qua báo cáo tài chính. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo tài chính, báo cáo thống kê, số liệu quyết toán và các thông tin tài chính khác.
4. Tổng Giám đốc báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động và kết quả kinh doanh của MSB.
5. Tổng Giám đốc quyết định áp dụng biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố và chịu trách nhiệm về quyết định đó và kịp thời báo cáo Hội đồng Quản trị.
6. Tổng Giám đốc kiến nghị, đề xuất cơ cấu tổ chức và hoạt động của MSB trình Hội đồng Quản trị quyết định theo thẩm quyền.
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi có đề nghị của Tổng Giám đốc. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
8. Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng Quản trị được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại Khoản 7 Điều này. Trường hợp Chủ tịch hoặc người được ủy quyền không triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với MSB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp này, người đề nghị họp Hội đồng Quản trị có quyền triệu tập họp Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.
9. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Tổng Giám đốc như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.

Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng Quản trị, có quyền dự các cuộc

hợp của Hội đồng Quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 46. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành cao nhất của MSB, chịu sự giám sát của Ban Kiểm soát.
2. Tổng Giám đốc báo cáo Ban Kiểm soát về hoạt động và kết quả kinh doanh của MSB.
3. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng Quản trị hoặc tài liệu khác do MSB phát hành được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.
4. Tổng Giám đốc phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của MSB theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.

Chương X:

ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA MSB

Điều 47. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác

1. Tùy thuộc vào quyết định của Hội đồng quản trị, việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:
 - a) Tự nhận xét đánh giá;
 - b) Đánh giá hoạt động định kỳ 06 tháng;
 - c) Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
 - d) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất;
 - e) Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.
2. Hội đồng Quản trị sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác do Hội đồng Quản trị bầu, bổ nhiệm.
3. Ban Kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên Ban Kiểm soát và Kiểm toán Nội bộ.

Điều 48. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác bao gồm:

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

đơn vị.

2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ của MSB, quy định, chính sách của MSB và quy định của pháp luật.
3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.
4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc.
5. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị với các đơn vị khác và mức độ tin nhiệm với nhân viên.

Điều 49. Khen thưởng

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành MSB và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và MSB.
2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định về thi đua khen thưởng của MSB tại từng thời kỳ.

Điều 50. Kỷ luật

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định khác có liên quan của MSB, 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 quy định của MSB.
2. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật và Nội quy Lao động của MSB tại từng thời kỳ.

Chương XI:

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 51. Điều khoản thi hành.

1. Quy chế này đã được Đại hội đồng Cổ đông thông qua tại phiên họp thứ 27 ngày 23 /4 /2019, có hiệu lực kể từ ngày 23/ 4 /2019.
2. Những vấn đề chưa được đề cập trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định khác có liên quan của Pháp luật và của Điều lệ MSB. Trường hợp có những nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực và phải căn cứ vào pháp luật và Điều lệ để thực hiện, đồng thời đơn vị soạn thảo phải báo cáo ngay cho cấp ban hành văn bản để chỉ đạo xử lý kịp thời.

- TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

- Các TV HDQT; TV BKS;
- Hội đồng Điều hành;
- Tổng Giám đốc NHCD;
- Giám đốc Khối/Ban; CVP MSB;
- Giám đốc CN;
- KTNB;
- Lưu VT; VP MSB.



TRẦN ANH TUẤN

1921