

DỰ THẢO

QUY CHẾ
QUẢN TRỊ NỘI BỘ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN SÀI GÒN – HÀ NỘI

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản sửa đổi, bổ sung/hướng dẫn thi hành (“*Luật doanh nghiệp*”);
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật này (“*Luật Chứng khoán*”);
- Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 16/6/2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật các tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14 ngày 20/11/2017 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật này (“*Luật các Tổ chức tín dụng*”);
- Căn cứ Nghị định 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 (“*Nghị định 71*”);
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng (“*Thông tư 95*”);
- Căn cứ Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 6/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán (“*Thông tư 155*”);
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội
- Căn cứ Nghị quyết số..... ngày.....của Đại hội đồng cổ đông Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

Điều 2. Các nguyên tắc quản trị cơ bản

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

1. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ của SHB.
2. Đảm bảo cơ chế quản trị, điều hành SHB công khai, minh bạch, hiệu quả, tuân thủ quy định của Ngân hàng nhà nước Việt Nam từng thời kỳ và hướng tới thông lệ, chuẩn mực quốc tế.
3. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý.
4. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát.
5. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan.
6. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông.
7. Công khai minh bạch mọi hoạt động của SHB.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, trừ trường hợp ngữ cảnh cụ thể có quy định khác, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a) **SHB/Ngân hàng:** Là Ngân hàng Thương mại cổ phần Sài Gòn - Hà Nội.
 - b) **Điều lệ:** Là Điều lệ của SHB được ban hành tại từng thời điểm.
 - c) **Ban Điều hành:** Gồm Tổng Giám đốc; các Phó Tổng Giám đốc; Giám đốc các Khối hoặc Ban/Trung tâm trực thuộc Tổng Giám đốc.
 - d) **Người điều hành khác:** Là Kế toán trưởng, Giám đốc các Trung tâm thuộc Khối, Trưởng các Phòng/Ban tại Hội sở chính; Giám đốc các Chi nhánh, Phòng Giao dịch và các chức danh tương đương theo quy định của SHB từng thời kỳ.
 - e) **Thành viên Hội đồng quản trị độc lập:** Là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều lệ và các quy định pháp luật liên quan;
 - f) **Người có liên quan:** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Điều lệ SHB.
 - g) **Người phụ trách quản trị công ty:** Là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Chương III, Quy chế này.
 - h) **ĐHĐCĐ:** Là Đại hội đồng cổ đông.
 - i) **HĐQT:** Là Hội đồng quản trị SHB.
 - j) **TGD:** Là Tổng Giám đốc.
 - l) **BKS:** Là Ban Kiểm soát.

2. Các từ, ngữ, thuật ngữ, khái niệm chưa được định nghĩa trong Điều này, sẽ được hiểu theo từng ngữ cảnh cụ thể trong Quy chế và các quy định có liên quan của SHB và của pháp luật.

Điều 4. Cơ cấu quản trị chung

Cơ cấu quản trị của Ngân hàng bao gồm:

1. **Đại hội đồng cổ đông:** Là cơ quan quản trị cao nhất của Ngân hàng cho phép các cổ đông tham gia vào hoạt động quản trị Ngân hàng.
2. **Hội đồng Quản trị:**
 - a) Là cơ quan quản trị của Ngân hàng chịu trách nhiệm định hướng chiến lược cho Ngân hàng và có toàn quyền nhân danh SHB để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của SHB, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và Ban Kiểm soát.
 - b) Hội đồng Quản trị được thành lập các Hội đồng, Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình. Các Ủy ban bao gồm Ủy ban Nhân sự, Ủy ban Quản lý Rủi ro, Hội đồng Tín dụng, Hội đồng Quản lý Tài sản Nợ – Có, Hội đồng Xử lý nợ và các Hội đồng, Ủy ban khác tại từng thời điểm.
3. **Ban Kiểm soát:** Ban Kiểm soát là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu, thay mặt các cổ đông để thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của Pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ Ngân hàng, Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị.
4. **Ban Điều hành và những Người điều hành khác:**
 - a) Tổng Giám đốc được giao nhiệm vụ điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của SHB và triển khai các chiến lược được Hội đồng Quản trị phê duyệt.
 - b) Tổng Giám đốc phân công nhiệm vụ/ủy quyền cho các thành viên Ban Điều hành và những Người điều hành khác tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và quyết định, chỉ đạo của Tổng Giám đốc.

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền của cổ đông

Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Ngân hàng, đặc biệt là:

1. Quyền được đối xử công bằng: Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Ngân hàng 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Ngân hàng.
3. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Ngân hàng, quyết định của Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc

Điều lệ Ngân hàng gây thiệt hại cho Ngân hàng, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 6. Vai trò của ĐHĐCĐ trong quản trị Ngân hàng

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của SHB và có quyền quyết định các vấn đề quan trọng nhất của Ngân hàng theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.
2. Đại hội đồng cổ đông hoạt động thông qua cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường và thông qua việc lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 7. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Họp ĐHĐCĐ thường niên:

Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Họp ĐHĐCĐ bất thường:

Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp bất thường trong một số trường hợp nhất định theo quy định tại Điều lệ SHB.

Điều 8. Thủ tục và trình tự tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Trình tự, thủ tục tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được thực hiện theo Quy chế này và các quy định có liên quan của Điều lệ và pháp luật. Một số quy định chính về thủ tục và trình tự tiến hành họp ĐHĐCĐ như sau:

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

SHB công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên danh sách cổ đông của SHB. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập khi có quyết định triệu tập và phải lập xong không sớm hơn năm ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

- a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười ngày trước ngày khai mạc.
- b) Kèm theo thông báo mời họp phải có mẫu chỉ định đại diện theo uỷ quyền dự họp, chương trình họp, thẻ hoặc phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
- c) Thông báo mời họp và các tài liệu gửi kèm theo sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của SHB đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.
- d) Trường hợp chương trình họp Đại hội đồng cổ đông có nội dung bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, thì trước khi tiến hành cuộc họp tối thiểu 30 ngày, Hội đồng Quản trị phải thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp về số

lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung, các điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng chức danh để cổ đông đề cử người tham gia tranh cử theo đúng quy định của pháp luật.

3. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- a) Vào ngày khai mạc cuộc họp, các cổ đông và người được ủy quyền dự họp phải có mặt tại địa điểm họp đúng thời gian đã được thông báo để làm thủ tục đăng ký dự họp. Khoảng thời gian dành cho việc đăng ký thực hiện theo thông báo mời họp;
- b) Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết hoặc phiếu biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.
- c) Hết thời gian dành cho việc đăng ký, nếu đã đủ tỷ lệ tối thiểu để tiến hành cuộc họp, Chủ tọa có thể cho bắt đầu cuộc họp để bảo đảm tiến độ, không cần phải chờ đến khi có đầy đủ các cổ đông có quyền dự họp;
- d) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết các vấn đề ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 9. Thủ tục biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề hoặc từng nhóm vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của chủ tọa.
2. Khi đến dự họp Đại hội đồng cổ đông, mỗi cổ đông được phát một “Phiếu biểu quyết” do Ngân hàng phát hành. Khi tiến hành biểu quyết bằng Phiếu tại cuộc họp, sẽ thực hiện thu Phiếu biểu quyết tán thành trước, sau đó đến Phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Một Phiếu biểu quyết có thể được thiết kế dùng để biểu quyết cho nhiều vấn đề. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố trước khi bế mạc cuộc họp.
3. Cách thức kiểm phiếu: Theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp, ĐHĐCĐ tiến hành bầu Ban kiểm phiếu với số lượng không quá ba người. 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 có 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.

Điều 10. Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của SHB và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp phải có các nội dung chủ yếu được quy định tại Điều lệ Ngân hàng.
2. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được hoàn thành và thông qua trước khi bế mạc 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 phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp.
6. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp hoặc từ ngày kết thúc kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, tất cả các nghị quyết, quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua phải được gửi đến Ngân hàng Nhà nước.
7. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của SHB.

Điều 11. Quyết định của ĐHĐCĐ

1. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều lệ và có giá trị hiệu lực cao nhất trong Ngân hàng. Mọi đơn vị, cá nhân có liên quan (bao gồm các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Điều hành, cổ đông...) đều có nghĩa vụ thi hành.
2. Quyết định của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua và phải được công bố trên các trang thông tin điện tử của SHB, đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hà Nội trong thời hạn 24 giờ kể từ khi được thông qua (trong các trường hợp bắt buộc theo quy định của pháp luật).
3. Trong thời hạn chín mươi 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, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Điều lệ Ngân hàng và Luật Doanh nghiệp, trừ trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
 - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Ngân hàng.
4. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Ngân hàng hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Ngân hàng có quyền yêu cầu Ngân hàng mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Ngân hàng mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Ngân hàng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Điều 12. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

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 theo quy định tại Điều lệ SHB và pháp luật bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của SHB.
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 đến cho cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú (hoặc địa chỉ liên lạc khác mà cổ đông đăng ký) của từng cổ đông.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục nêu tại khoản 2 Điều này.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức.
5. Phiếu lấy ý kiến gửi về SHB phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về SHB sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.
6. 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 SHB. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng và Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Tất cả các nghị quyết, quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức này phải được gửi tới Ngân hàng Nhà nước.
7. Các thành viên Hội đồng Quản trị 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.
8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, 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 SHB.
9. 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 Đại hội đồng cổ đông.
10. Ngân hàng đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp

ĐHĐCĐ.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Hội đồng Quản trị trong quản trị Ngân hàng

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản trị SHB, có toàn quyền nhân danh SHB để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của SHB, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và Ban Kiểm soát.
2. Hội đồng Quản trị xây dựng, ban hành và thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của mình và ban hành các Quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của SHB trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát hoặc của Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở những quy định có liên quan của Pháp luật và Điều lệ Ngân hàng.
3. HĐQT có quyền quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của SHB và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định trong Điều lệ Ngân hàng và các quy định của pháp luật liên quan.
4. Hội đồng Quản trị của SHB có tối thiểu 05 thành viên và tối đa 11 thành viên; số lượng thành viên cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị phải là Thành viên HĐQT không điều hành và Thành viên HĐQT độc lập, trong đó có tối thiểu 01 Thành viên HĐQT độc lập. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể là Thành viên HĐQT độc lập.
5. Nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị là 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá 05 năm. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

Điều 14. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng.
2. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có các quyền đề cử người vào Hội đồng Quản trị.
 - b) Trước và trong cuộc họp ĐHĐCĐ, các cổ đông có quyền cùng nhau lập nhóm để đề cử và đôn phiếu bầu cho người do họ đề cử.
 - c) Số lượng ứng viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng viên do ĐHĐCĐ quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Số lượng ứng viên mà các nhóm có quyền đề cử thực hiện như sau:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 01 (một) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên; từ 60% đến dưới 70%

được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng viên; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 (tám) ứng viên.

- d) Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng Quản trị thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Ngân hàng quy định. Việc Hội đồng Quản trị giới thiệu thêm ứng viên Hội đồng Quản trị 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.
- e) Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị (trong trường hợp đã xác định được các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Ngân hàng để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Tên các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Ngân hàng (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
- f) Các ứng viên Hội đồng Quản trị 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 Hội đồng Quản trị một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Ngân hàng nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị.

3. Cách thức bầu thành viên HĐQT

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị 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 Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết số phiếu bầu của mình cho một ứng cử viên hoặc phân chia cho các ứng cử viên.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

- a) Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 42 của Điều lệ Ngân hàng
- b) Trong vòng 24 giờ kể từ khi có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, SHB phải công bố thông tin về các quyết định này trên các trang thông tin điện tử của SHB, đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hà Nội trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin.

- c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các thành viên Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị SHB phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước.

Điều 15. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị

Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. 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. Hội đồng Quản trị có thể họp tại trụ sở chính của SHB hoặc ở nơi khác. Cuộc họp Hội đồng Quản trị có thể bằng hình thức họp mặt, hoặc họp qua điện thoại (teleconference), họp qua video (videoconference) hoặc qua hình thức khác. Hội đồng Quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ Ngân hàng và quy định của pháp luật. Một số quy định chính về trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT như sau:

1. Thông báo họp HĐQT: Khi triệu tập họp, người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. 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 SHB. Trường hợp khẩn cấp, người triệu tập họp có thể thông báo mời họp 1 ngày làm việc trước ngày họp; các tài liệu liên quan có thể được gửi cho các thành viên ngay tại cuộc họp. Cụ thể về các trường hợp họp khẩn cấp, thời gian và hình thức thông báo mời họp khẩn cấp được thực hiện theo quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành.
2. Điều kiện tổ chức họp HĐQT: 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 không triệu tập đủ số thành viên dự họp theo quy định trên thì được triệu tập lần 2 trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp triệu tập lần 2, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên Hội đồng Quản trị có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên Hội đồng Quản trị khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. 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 khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.
3. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT: Đối với trường hợp thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số phiếu biểu quyết tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết của thành viên trực tiếp dự họp và phiếu biểu quyết của thành viên không trực tiếp dự họp mà biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của người chủ tọa cuộc họp.

Đối với trường hợp thông qua quyết định bằng lấy ý kiến bằng văn bản, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết tán thành.

Điều 16. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi 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 theo quy định tại Điều lệ và quy định của pháp luật.
2. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên HĐQT tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. 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. Trường hợp họp qua teleconference hoặc videoconference thì trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày họp, tất cả các thành viên dự họp phải ký trực tiếp vào Biên bản họp.
3. 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.
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 sở chính của SHB.

Điều 17. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản

1. Hội đồng Quản trị có thể thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.
2. Văn phòng Hội đồng Quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng các phương thức bảo đảm các thành viên có thể nhận được thông tin.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Ngân hàng;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Hội đồng Quản trị;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến;
 - e. Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - f. Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về ngân hàng;
 - g. Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời có chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị và phải được gửi tới Ngân hàng theo đúng quy định về thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
5. Văn phòng Hội đồng Quản trị kiểm phiếu lấy ý kiến và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập hoặc thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị độc lập có quyền lợi liên quan. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Ngân hàng;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;
 - c. Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết;
 - d. Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát và chủ tịch Hội đồng Quản trị.
6. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
7. Các phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan được lưu giữ tại Văn phòng Hội đồng Quản trị.
8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

Điều 18. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị

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

hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Ngân hàng để Hội đồng Quản trị xem xét. Trường hợp Hội đồng Quản trị không ban hành nghị quyết hoặc quyết định thay thế, Tổng Giám đốc có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đã ban hành.

Điều 19. Các Ủy ban của HĐQT

Hội đồng Quản trị được thành lập các Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình, cụ thể như sau:

1. Hội đồng Quản trị phải thành lập Ủy ban Quản lý rủi ro và Ủy ban Nhân sự, và các Tiểu ban đặc biệt khác theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
2. Hội đồng Quản trị, khi thành lập các Ủy ban, phải ban hành quy chế làm việc và chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban phù hợp với quy định của Ngân hàng Nhà nước và pháp luật có liên quan.

Một ủy ban phải có tối thiểu 3 thành viên gồm trưởng ban là Thành viên Hội đồng Quản trị và các thành viên khác do HĐQT quyết định, bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại Điều lệ. Một thành viên Hội đồng Quản trị chỉ được là trưởng ban của một ủy ban. Ủy ban Quản lý rủi ro phải có tối thiểu một thành viên là thành viên độc lập của Hội đồng Quản trị.

Chương IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Vai trò của Ban Kiểm soát trong quản trị Ngân hàng

1. Ban Kiểm soát là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu, thay mặt các cổ đông để thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của Pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ Ngân hàng, Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị.
2. Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước Pháp luật, Đại hội đồng cổ đông 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 Ngân hàng.
3. Ban Kiểm soát xây dựng, trình Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn và thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của mình trên cơ sở những quy định có liên quan của Pháp luật và Điều lệ Ngân hàng.

Điều 21. Cơ cấu Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát có ít nhất 03 (ba) thành viên. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát cụ thể của từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định, trong đó có ít nhất $\frac{1}{2}$ (một phần hai) tổng số thành viên là chuyên trách, không đồng thời đảm nhiệm m chức vụ, công việc khác tại tổ chức tín dụng hoặc doanh nghiệp khác. Thành viên Ban Kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Ngân

hàng và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Ngân hàng.

2. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là 05 (năm) năm; nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế thành viên bị đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.
3. Trường hợp số thành viên Ban Kiểm soát không đủ 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật thì trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, SHB phải tiến hành bổ sung đủ số lượng thành viên Ban Kiểm soát theo quy định.

Điều 22. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên Ban Kiểm soát: Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng.
2. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 2, Điều 14 của Quy chế này.
3. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 3, Điều 14 của Quy chế này.
4. Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên BKS
 - a) Trưởng ban và thành viên BKS bị xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Năng lực hành vi dân sự bị mất hoặc bị hạn chế;
 - Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 50 của Luật các Tổ chức tín dụng;
 - Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do từ chức);
 - Không tham gia các hoạt động của Ban Kiểm soát trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Bị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xác định là vi phạm quy định tại Điều lệ Ngân hàng và/hoặc các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao gây thiệt hại cho SHB;
 - Bị cơ quan quản lý Nhà nước xác định là vi phạm nghiêm trọng các quy định tại Điều 66, Điều 67 của Điều lệ Ngân hàng
 - Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Ngân hàng với tư cách là ứng viên Ban Kiểm soát;
 - Khi cơ quan có thẩm quyền bầu, bổ nhiệm xét thấy cần thiết;
 - Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ và pháp luật.
5. Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát, SHB phải công bố thông tin về các quyết định này trên các phương tiện công bố thông tin, đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở

Giao dịch Chứng khoán thành phố Hà Nội trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin.

6. Trong thời hạn năm (05) 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, Ban Kiểm soát phải có ngay các văn bản kèm tài liệu chứng minh cụ thể thông báo cho HĐQT và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của văn bản này trước pháp luật.
7. Trong thời hạn tối đa sáu mươi (60) ngày kể từ ngày nhận đơn xin từ chức của Trưởng Ban kiểm soát, Ban Kiểm soát phải tổ chức họp để xem xét, quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm và bầu Trưởng Ban kiểm soát thay thế.
8. Đối với các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này, HĐQT có thể tổ chức họp ĐHĐCĐ bất thường hoặc trình ĐHĐCĐ gần nhất quyết định.
9. Trường hợp Ban Kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Ngân hàng thì HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ để xem xét và miễn nhiệm Ban Kiểm soát đương nhiệm và bầu Ban Kiểm soát mới thay thế.
10. Trưởng Ban và thành viên Ban Kiểm soát sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của pháp luật và Điều lệ hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 23. Các quy định khác về Ban kiểm soát

Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát, của Trưởng ban Kiểm soát, của thành viên Ban Kiểm soát, việc thông qua quyết định của Ban Kiểm soát, trình tự thủ tục tổ chức cuộc họp và lấy ý kiến bằng văn bản của Ban kiểm soát và các quy định khác về BKS được thực hiện theo Điều lệ, theo các văn bản nội bộ khác và các quy định pháp luật có liên quan.

Chương V

BAN ĐIỀU HÀNH VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 24. Vai trò của Ban Điều hành và Người điều hành khác trong quản trị Ngân hàng

1. Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trong số các thành viên Hội đồng Quản trị hoặc thuê. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của SHB, chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát, chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao.
2. Các thành viên khác thuộc Ban Điều hành và Người điều hành khác có nhiệm vụ quản lý, điều hành các hoạt động của bộ phận/đơn vị do mình phụ trách theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc và có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và quyết định, chỉ đạo của Tổng Giám đốc.

Điều 25. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên Ban Điều hành và những Người điều hành khác

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với những Thành viên khác thuộc Ban điều hành và Người điều hành khác:
 - a) Không thuộc đối tượng không được đảm nhiệm chức vụ theo quy định tại Điều lệ Ngân hàng và quy định của pháp luật; Phó Tổng Giám đốc SHB không được đồng thời là thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát của tổ chức tín dụng khác, trừ trường hợp đó là Công ty con của SHB; không được đồng thời là Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác.
 - b) 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.
 - c) Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.
 - d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Ngân hàng tại từng thời điểm.

Điều 26. Trình tự thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Điều hành và những Người điều hành khác

1. HĐQT 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, các đơn vị trực thuộc Hội đồng Quản trị, Khối Kiểm toán nội bộ, Giám đốc các Khối/Ban/Trung tâm, Giám đốc/Phó Giám đốc Chi nhánh, Công ty con, và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị trên cơ sở quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành.
2. Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý tại SHB, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị và các chức danh khác theo quy định nội bộ khác của SHB.
3. Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Điều hành và những Người điều hành khác do Hội đồng Quản trị ban hành.

Chương VI

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

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 27. 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 chung của Ngân hàng.

2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của Pháp luật và Ngân hàng.
3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 28. Nội dung phối hợp giữa HĐQT, BKS và TGD

1. Triệu tập họp HĐQT

Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT để thảo luận và giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT. Đề nghị triệu tập 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. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với SHB; Người đề nghị có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.

2. Tham gia các cuộc họp của HĐQT

- a) TGD được tham gia các phiên họp của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng Cổ đông. Tổng Giám đốc có nhiệm vụ báo cáo chương trình, tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh, kết quả tài chính, phương án phân chia lợi nhuận, phương hướng phát triển và kế hoạch kinh doanh trong thời gian tới. Trả lời các chất vấn của Đại hội đồng cổ đông đối với các công việc điều hành Ngân hàng.
- b) Trưởng Ban Kiểm soát tham dự các cuộc họp của HĐQT, phát biểu ý kiến và có những kiến nghị, nhưng không tham gia biểu quyết đối với các nghị quyết của HĐQT. Ban kiểm soát thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ và trực tiếp báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trưởng BKS có quyền yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp HĐQT nếu ý kiến của mình khác với các quyết định của Hội đồng Quản trị và báo cáo trước ĐHĐCĐ.
- c) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị phải được gửi 01 bản sao cho Trưởng Ban Kiểm soát để giám sát và 01 bản sao cho Tổng Giám đốc để biết, thực hiện sau khi ban hành.

3. Phối hợp giữa TGD và HĐQT trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao

- a) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc phải nhanh chóng báo cáo Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp nhận thấy việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Ngân hàng để Hội đồng Quản trị xem xét. Trường hợp Hội đồng Quản trị không ban hành nghị quyết hoặc quyết định thay thế, Tổng Giám đốc có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đã ban hành.

- b) Các cuộc họp sơ kết, tổng kết công tác, các cuộc họp giao ban định kỳ phải có đại diện của Văn phòng HĐQT tham dự để trao đổi thông tin, tăng cường chỉ đạo và lãnh đạo thực hiện nghiêm chỉnh các chủ trương, chính sách, nghị quyết, quyết định, quy chế Hội đồng Quản trị đã ban hành.
 - c) Tổng Giám đốc có trách nhiệm Báo cáo với Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Đại hội đồng cổ đông về hoạt động, hiệu quả và kết quả kinh doanh, đối ngoại và các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của SHB theo quy định của pháp luật và Điều lệ Ngân hàng. Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc được ủy quyền có trách nhiệm thường xuyên trao đổi và gửi báo cáo hàng ngày (nếu cần) hoặc hàng tuần về tình hình hoạt động của SHB cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
 - d) Tất cả các báo cáo chính thức gửi Hội đồng Quản trị phải có chữ ký và ghi rõ tên của người có trách nhiệm và được bảo quản như tài liệu mật của SHB. Các văn bản của Tổng Giám đốc gửi đến các cơ quan quản lý Nhà nước các cấp, các cơ quan thông tin đại chúng theo yêu cầu hợp pháp của các cơ quan đó đều phải đồng thời gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
 - e) Các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc những Người điều hành khác của SHB cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của SHB và của các đơn vị, Công ty con của SHB.
 - f) Tổng Giám đốc được quyết định áp dụng các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố) và chịu trách nhiệm về những quyết định đó, sau đó phải báo cáo ngay Hội đồng Quản trị để giải quyết tiếp.
 - g) Tổng Giám đốc được quyền từ chối thực hiện những quyết định, kiến nghị, yêu cầu của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với các quy định của Ngân hàng Nhà nước, Điều lệ của SHB, đồng thời phải thông báo ngay cho Ban Kiểm soát.
4. Phối hợp hoạt động kiểm soát, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc
- a) Quan hệ giữa BKS và HĐQT
 - Ban Kiểm soát có trách nhiệm thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động; Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
 - Hội đồng Quản trị, thành viên HĐQT, TGD, Người quản lý khác 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 SHB theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.
 - Ban Kiểm soát phải phối hợp chặt chẽ với HĐQT trong quá trình hoạt động. Các thành viên Ban Kiểm soát được HĐQT cung cấp tài liệu và thông tin cần thiết phục vụ công tác của BKS. BKS hoạt động với tư cách

khách quan, độc lập trong quá trình kiểm tra, kiểm soát các hoạt động kinh doanh – quản lý – điều hành Ngân hàng, đồng thời BKS có trách nhiệm phối hợp cùng với HĐQT theo dõi chỉ đạo quá trình chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của BKS sau mỗi lần kiểm tra, phúc tra.

- Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban Kiểm soát quan tâm.
- Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Ngân hàng của các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng Quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

b) Quan hệ giữa BKS đối với Tổng Giám đốc:

- Tổng Giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát của BKS đối với việc thực hiện nhiệm vụ điều hành của mình. Định kỳ hoặc đột xuất (theo yêu cầu của Ban Kiểm soát) cung cấp tất cả các báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban Kiểm soát, đồng thời phải có trách nhiệm theo dõi chỉ đạo bộ máy chuyên môn nghiệp vụ chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát sau mỗi lần kiểm tra, phúc tra, kể cả những sai sót của bản thân Tổng Giám đốc.
- Ban Kiểm soát được sử dụng hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ của SHB để thực thi nhiệm vụ, yêu cầu các bộ phận nghiệp vụ và nhân viên trực tiếp làm nghiệp vụ giải trình các công việc đã làm, xuất trình văn bản chỉ đạo, chứng từ sổ sách ghi chép và các tài liệu có liên quan (khi cần thiết) trong hoạt động để phục vụ việc kiểm tra hoặc kiểm toán.
- Khi thực thi nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát, các thành viên Ban Kiểm soát phải thông báo trước kế hoạch làm việc bằng văn bản của Trưởng BKS, nhằm bảo đảm không làm ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của SHB.

Chương VII

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

Điều 29. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và những Người điều hành khác

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những Người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những Người điều hành khác và những Người có liên quan tới các thành viên này

không được phép sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những Người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Ngân hàng, công ty con, công ty do Ngân hàng nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những Người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Ngân hàng. Các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những Người điều hành khác và những Người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Ngân hàng hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 30. Giao dịch với Người có liên quan

1. Ngân hàng có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật trong giao dịch với Người có liên quan.
2. Khi tiến hành giao dịch với những Người có liên quan, Hội đồng Quản trị/Ban điều hành/Người điều hành khác phải đảm bảo việc ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.
3. Nội dung Hợp đồng với Người có liên quan phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

Điều 31. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Ngân hàng

1. Ngân hàng phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến Ngân hàng theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Ngân hàng.
2. Ngân hàng phải tuân thủ các quy định về luật lao động, môi trường và xã hội.

Chương VIII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 32. Đánh giá hiệu quả làm việc của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác

Đánh giá hiệu quả làm việc của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác bằng các hình thức sau đây:

- a. Tự nhận xét đánh giá;
- b. Đánh giá hoạt động định kỳ 06 tháng;
- c. Đánh giá hoạt động hằng năm 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.
3. Ban kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng Giám đốc sẽ tiến hành đánh giá các hoạt động của các chức danh do Ban điều hành bổ nhiệm.

Điều 33. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành bao gồm:

1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị;
2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ của SHB, chủ trương, chính sách của SHB 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 và mức độ tín nhiệm với nhân viên.

Điều 34. Thẩm quyền, phương thức đánh giá:

1. Chủ tịch HĐQT có nhiệm vụ đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Ủy ban của Hội đồng Quản trị tối thiểu mỗi năm 01 lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.
2. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc của Tổng Giám đốc và báo cáo kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc và Các Cán bộ quản lý khác trình Đại hội đồng cổ đông thường niên.
3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban Kiểm soát; kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác.

Điều 35. Khen thưởng

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Ngân hàng và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Pháp luật và Ngân hàng.
2. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức thưởng đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Điều lệ và Pháp luật.
3. Hội đồng Quản trị quyết định mức thưởng đối với Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Chánh văn phòng Hội đồng Quản trị, các chức danh

thuộc Bộ phận kiểm toán nội bộ; Giám đốc Chi nhánh, Công ty con và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị theo quy định của SHB từng thời kỳ. Các hình thức và mức khen thưởng, trình tự, thủ tục xét thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế khen thưởng do HĐQT ban hành tại từng thời điểm.

4. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác không được yêu cầu trả thưởng khi SHB bị lỗ.

Điều 36. Kỷ luật

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ Ngân hàng và các quy định khác của Ngân hàng, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật và/hoặc Ngân hàng.
2. Đại hội đồng cổ đông xem xét và xử lý theo thẩm quyền đối với các vi phạm của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho SHB và cổ đông của SHB.
3. Hội đồng Quản trị có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Hội đồng Quản trị; Giám đốc Chi nhánh, Công ty con, Đơn vị sự nghiệp, Trưởng Văn phòng đại diện và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị trên cơ sở quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành.
4. Ban Kiểm soát có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh thuộc Bộ phận kiểm toán nội bộ trên cơ sở quy định nội bộ của Ngân hàng..

Chương IX

NGƯỜI QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 37. Người quản trị công ty

1. Hội đồng Quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5, Điều 152, Luật doanh nghiệp năm 2014.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Ngân hàng.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Ngân hàng và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với luật pháp;
 - f) Tổ chức, sắp xếp việc lưu trữ các văn bản, tài liệu, nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị;
 - g) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;

- h) Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của Ngân hàng;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Ngân hàng;
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Ngân hàng.

CHƯƠNG X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày tháng năm.....
2. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Pháp luật và quy định khác của SHB. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ Ngân hàng về cùng một vấn đề thì quy định của Điều lệ Ngân hàng được ưu tiên áp dụng. Khi có những nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của Pháp luật, thì đương nhiên hết hiệu lực thi hành.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT quyết định sau khi được Đại hội đồng cổ đông phân công/chấp thuận. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các Cán bộ quản lý khác và các cá nhân, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Nơi nhận:

- HĐQT; BKS (Để báo cáo);
- Ban TGD;
- Lưu VP.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch
(Đã ký)