

**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ SACOMBANK**

(Đính kèm Tờ trình số: 09/2021/TT-HĐQT ngày 31/03/2021 của Hội đồng quản trị)

MỤC LỤC

| TT | NỘI DUNG | TRANG |
|------------|----------------------|--------------|
| CHƯƠNG I | NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG | 2 |
| CHƯƠNG II | ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG | 3 |
| CHƯƠNG III | HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 15 |
| CHƯƠNG IV | BAN KIỂM SOÁT | 30 |
| CHƯƠNG V | TỔNG GIÁM ĐỐC | 35 |
| CHƯƠNG VI | CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC | 38 |
| CHƯƠNG VII | ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH | 40 |

**NGÂN HÀNG SÀI GÒN THƯƠNG TÍN
(SACOMBANK)
THÁNG NĂM 2021**

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Sacombank và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Những từ ngữ và những chữ viết tắt trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. “**Ủy ban**” là cơ quan chuyên trách do Hội đồng quản trị thành lập nhằm thực hiện chức năng tư vấn, tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị trong công tác quản trị toàn diện hoạt động của Sacombank. Ủy ban thực hiện các quyền và trách nhiệm theo quy chế, Điều lệ và các quy định nội bộ do Sacombank ban hành.
2. “**Hội đồng**” là cơ quan trực thuộc Ủy ban được Hội đồng quản trị thành lập hoặc cơ quan trực thuộc Ban điều hành do Tổng giám đốc thành lập nhằm tư vấn, tham mưu, giúp việc cho Ủy ban, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.
3. “**Người quản lý Ngân hàng**” bao gồm Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị quy định phù hợp với yêu cầu của Pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước.
4. “**Người điều hành Ngân hàng**” bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị quy định phù hợp với yêu cầu của Pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước.
5. “**Ban điều hành**” bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Khối, Giám đốc Khu vực và các chức danh khác theo quy định nội bộ của Sacombank.

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Sacombank.

2. Đại hội đồng cổ đông có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Sacombank.
 - b) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Sacombank.
 - c) Phê chuẩn quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.
 - d) Quyết định số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát từng nhiệm kỳ; Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát phù hợp với các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của Luật các tổ chức tín dụng và Điều lệ Sacombank.
 - e) Quyết định mức thù lao, thưởng và các lợi ích khác đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.
 - f) Xem xét và xử lý theo thẩm quyền vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Sacombank và Cổ đông của Sacombank.
 - g) Quyết định cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý điều hành của Sacombank.
 - h) Thông qua phương án thay đổi mức Vốn điều lệ; thông qua phương án chào bán cổ phần, bao gồm loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ chào bán.
 - i) Thông qua việc mua lại Cổ phần đã bán.
 - j) Thông qua phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi.
 - k) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm; phương án phân phối lợi nhuận sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của Sacombank.
 - l) Thông qua báo cáo của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao.
 - m) Quyết định thành lập công ty con.
 - n) Thông qua phương án góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác có giá trị từ 20% trở lên so với vốn điều lệ của Sacombank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.
 - o) Quyết định đầu tư, mua, bán tài sản của Sacombank có giá trị từ 20% trở lên so với vốn điều lệ của Sacombank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.
 - p) Thông qua các hợp đồng có giá trị trên 20% vốn điều lệ của Sacombank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất giữa Sacombank với thành viên Hội đồng

quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Cổ đông lớn, người có liên quan của Người quản lý, thành viên Ban kiểm soát, Cổ đông lớn của Sacombank; Công ty con, Công ty liên kết của Sacombank.

- q) Quyết định việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý, giải thể hoặc yêu cầu Tòa án mở thủ tục phá sản ngân hàng.
- r) Quyết định giải pháp khắc phục biến động lớn về tài chính của Sacombank.
- s) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Sacombank, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết.

***Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông
thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông***

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
 - a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Sacombank.
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm.
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị.
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Sacombank, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.
 - e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Thành viên Ban kiểm soát.
 - f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại.
 - g) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
3. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Sacombank.
 - b) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu quy định tại Điều lệ Sacombank.

- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng; Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan.
 - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này.

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Sacombank.

5. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ Sacombank.

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Sacombank.

6. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều này thì 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 06 tháng có quyền đại diện Sacombank triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ Sacombank.

7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.
 - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông.
 - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp.
 - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp.
 - e) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát.
 - f) Xác định thời gian và địa điểm họp.
 - g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ Sacombank.

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

8. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các khoản 4, 5 và 6 của Điều này sẽ được Sacombank hoàn lại.
9. Ngoài ra, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường khi có yêu cầu của NHNN. Trường hợp xảy ra sự kiện ảnh hưởng đến an toàn hoạt động của Sacombank, NHNN có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị của Sacombank triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường và quyết định về nội dung NHNN yêu cầu.

Điều 5. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Sacombank. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Sacombank phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng Cổ đông.
4. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý Sacombank phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại của Sacombank trong từng thời kỳ.

Điều 6. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp; chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp; xác định thời gian, địa điểm họp và gửi thông báo mời họp đến các Cổ đông có quyền dự họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Sacombank chậm nhất là ba ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ đông, số lượng từng loại Cổ phần của Cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
3. Trường hợp Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là hai ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này.
 - b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 7. Mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của Sacombank; trường hợp Sacombank xét thấy cần thiết thì đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương.
3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
 - a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
 - b) Phiếu biểu quyết.
4. Việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Sacombank. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

Điều 8. Tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại điểm c khoản này;
- b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền; Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
- c) Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - (i). Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
 - (ii). Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.
 - (iii). Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
 - (iv). Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.
 - (v). Gửi phiếu biểu quyết bằng phương thức khác theo quy định tại Điều lệ Sacombank.

2. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.
- d) Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 30 của Điều lệ Sacombank.

3. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:

Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành theo quy định sau đây:

- a) Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông được hướng dẫn tại Quy chế làm việc và thể lệ biểu quyết do Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- b) Việc bầu Chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
- (i). Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
 - (ii). Trừ trường hợp quy định tại tiết (i) khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
 - (iii). Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.
 - (iv). Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
- c) Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- d) Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- e) Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
- f) Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu được hướng dẫn tại Quy chế làm việc và thể lệ biểu quyết do Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- g) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
- h) Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:
- (i). Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác.
 - (ii). Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- i) Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- (i). Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
 - (ii). Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.
 - (iii). Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- j) Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại điểm i Khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

Điều 9. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định sau đây:
- a) 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.
 - b) Trừ trường hợp quy định tại điểm c 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.
 - c) Đối với quyết định về các vấn đề quy định tại các điểm b, h, o và q khoản 2 Điều 3 Quy chế này thì phải được số cổ đông đại diện trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận.
 - d) Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải được thực hiện dưới hình 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 hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
 - e) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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 thông qua; việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Sacombank.
 - f) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
 - g) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Sacombank.
 - h) Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 35 của Điều lệ Sacombank, Nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Quyết định về các vấn đề quy định tại các điểm a, d, f và q khoản 2 Điều 3 Quy chế này phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Các nội dung liên quan đến biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định như sau:

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- (i). Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
- (ii). Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông.
- (iii). Chương trình và nội dung cuộc họp.
- (iv). Họ, tên chủ tọa và thư ký.
- (v). Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- (vi). 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.
- (vii). 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.
- (viii). Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng.
- (ix). Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

- b) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
- c) Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp và phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Sacombank trong thời hạn hai mươi bốn giờ, kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi biên

bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Sacombank.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, 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 Sacombank.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông.

2. 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 NHNN theo quy định.

Điều 11. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc 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 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Sacombank, trừ trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 33 Điều lệ Sacombank.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Sacombank.

Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Điều 12. Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Sacombank trừ các trường hợp phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông quy định tại Quy chế này.

Điều 13. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 29 Điều lệ Sacombank. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Sacombank.

2. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - b) Mục đích lấy ý kiến.
 - c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện 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.
 - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
 - f) Thời hạn phải gửi về Sacombank phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
3. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Sacombank bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau:
 - a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Sacombank phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
 - b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Sacombank phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
 - c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Sacombank sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
4. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Sacombank. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết.
 - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết.
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.

- e) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người 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.

- 5. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Sacombank.
- 6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Sacombank.
- 7. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 8. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

***Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông
thông qua nghị quyết bằng hình thức bằng hình thức hội nghị trực tuyến;
hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến***

Điều 14. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến được thực hiện theo Quy chế Tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

Điều 15. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến

- 1. Căn cứ theo tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến, Ban tổ chức đại hội do Hội đồng Quản trị thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc để phục vụ cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến.

2. Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp, tài liệu kèm theo và điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Sacombank.
3. Ban tổ chức đại hội có trách nhiệm gửi tài liệu hướng dẫn cổ đông về cách thức đăng ký tham dự, ủy quyền tham dự, cách thức phát biểu, bỏ phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông để Cổ đông đăng ký tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
4. Kết quả kiểm phiếu được xác định dựa trên tổng số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp và trực tuyến.
5. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được lập và công bố theo quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

Điều 16. Vai trò, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.
2. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm trước Cổ đông về kết quả hoạt động kinh doanh của Sacombank.
3. Trình Đại hội đồng cổ đông quyết định, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật các tổ chức tín dụng và Điều lệ Sacombank.
4. Quyết định việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp.
5. Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành của trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị nghiệp vụ, Công ty con và Ngân hàng con của Sacombank.
6. Bổ nhiệm, miễn 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, Giám đốc Khối, Giám đốc Khu vực, Chủ tịch Công ty Con, thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng thành viên Công ty con/Ngân hàng con, Người phụ trách quản trị, Thư ký Hội đồng quản trị và các chức danh khác theo quy định nội bộ của Hội đồng quản trị.

7. Thông qua phương án góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác có giá trị dưới 20% vốn điều lệ của Sacombank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.
8. Cử người đại diện vốn góp của Sacombank tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác.
9. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của Sacombank từ 10% trở lên so với vốn điều lệ của Sacombank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của Sacombank quy định tại điểm o Khoản 2 Điều 3 Quy chế này.
10. Quyết định các khoản cấp tín dụng, bao gồm các các khoản cấp tín dụng theo quy định tại Khoản 7 Điều 128 của Luật các tổ chức tín dụng, trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định tại điểm p Khoản 2 Điều 3 Quy chế này.
11. Thông qua các hợp đồng của Sacombank với Công ty con, Công ty liên kết của Sacombank; các hợp đồng của Sacombank với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Cổ đông lớn, Người có liên quan của họ có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn 20% vốn điều lệ của Sacombank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Trong trường hợp này, thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết.
12. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hằng năm về hiệu quả làm việc của Tổng giám đốc.
13. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của Sacombank phù hợp với các quy định của Điều lệ Sacombank và pháp luật có liên quan, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát hoặc của Đại hội đồng cổ đông. Các quy định này là cơ sở xác định quyền hạn, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các Ủy ban, Hội đồng và các Đơn vị thuộc Sacombank.
14. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của Sacombank.
15. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên.
16. Lựa chọn tổ chức định giá chuyên nghiệp để định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng theo quy định của pháp luật.

17. Đề nghị Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chấp thuận các vấn đề theo quy định của pháp luật.
18. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán.
19. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của Sacombank.
20. Quyết định mua lại cổ phần của Sacombank.
21. Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.
22. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, trừ những nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát.
23. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông; triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
24. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
25. Thông báo kịp thời cho Ngân hàng Nhà nước thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc.
26. Chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Sacombank tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Sacombank, đối xử bình đẳng đối với tất cả Cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Sacombank.
27. Có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật.
28. Ban hành các văn bản dưới hình thức phù hợp về phân cấp, giới hạn để Tổng giám đốc điều hành trong các hoạt động cấp tín dụng, đầu tư, xử lý nợ, mua, bán tài sản, các vấn đề khác liên quan đến nghĩa vụ tài chính của Sacombank.
29. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ Sacombank.

Điều 17. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Sacombank, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Sacombank và của các Đơn vị trong Sacombank.
2. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy định, quyết định của Hội đồng quản trị, Quy chế này, quy định của pháp luật và sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị một cách trung thực vì lợi ích của Sacombank và Cổ đông.
3. Cùng với các thành viên khác của Hội đồng quản trị thực hiện quản trị Sacombank theo quy định của pháp luật và Điều lệ Sacombank.
4. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người điều hành Sacombank, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.
5. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường.
6. Tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Sacombank, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về quyết định của mình.
7. Triển khai thực hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
8. Giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.
9. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo kịp thời và đầy đủ cho Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các Tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Sacombank.
10. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Sacombank theo quy định của pháp luật.
11. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Cổ đông và của Sacombank.

12. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.
13. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ Sacombank.

Điều 18. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Sacombank và của Đơn vị trong Sacombank.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin thực hiện theo quy định của Sacombank.

Điều 19. Hội đồng quản trị và cơ cấu Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản trị có toàn quyền nhân danh Sacombank để quyết định, thực hiện các quyền, nghĩa vụ của Sacombank, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị bao gồm một Chủ tịch, hai Phó chủ tịch và một số thành viên, thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Hội đồng quản trị, phù hợp với các quy định có liên quan tại Điều lệ Sacombank và pháp luật hiện hành.
2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị không quá 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. 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.
3. Hội đồng quản trị phải có không ít hơn 05 thành viên và không quá 11 thành viên, trong đó có ít nhất 01 thành viên độc lập. Hội đồng quản trị phải có ít nhất 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên là thành viên độc lập và thành viên không phải là Người điều hành Ngân hàng.
4. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị không đủ hai phần ba tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định tại Quy chế này thì trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, Sacombank phải bổ sung đủ số lượng thành viên Hội đồng quản trị.

5. Cá nhân và Người có liên quan của cá nhân đó hoặc những người đại diện vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia Hội đồng quản trị nhưng không được vượt quá 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên của Hội đồng quản trị của Sacombank trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước.
6. Hội đồng quản trị sử dụng con dấu của Sacombank để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
7. Hội đồng quản trị thành lập các Hội đồng, 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. Các quyền hạn, nhiệm vụ của các Ủy ban này được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Sacombank và quy định nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành.

Điều 20. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 39 của Điều lệ Sacombank.
 - b) Có đạo đức nghề nghiệp;
 - c) Có bằng đại học trở lên;
 - d) 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 loại hình tổ chức tín dụng tương ứng hoặc có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại các bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán.
 - e) Thành viên Hội đồng quản trị Sacombank chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa (05) công ty khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này và các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho Sacombank hoặc Công ty con của Sacombank hoặc đã làm việc cho Sacombank hoặc Công ty con của Sacombank trong 03 năm liền kề trước đó.
 - b) Không phải là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của Sacombank 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 Sacombank, người quản lý hoặc thành viên Ban kiểm soát của Sacombank hoặc Công ty con của Sacombank.

- 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 Sacombank; không cùng người có liên quan sở hữu từ 5% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của Sacombank.
 - e) Không phải là người quản lý, thành viên Ban kiểm soát của Sacombank tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 năm liền kề trước đó.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định và đương nhiên không còn là thành viên Hội đồng quản trị độc lập kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên Hội đồng quản trị độc lập không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội đồng độc lập quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên Hội đồng quản trị độc lập có liên quan.

Điều 21. Giới thiệu, đề cử, ứng cử và bầu thành viên, chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Số lượng ứng cử viên mà cổ đông, nhóm cổ đông có quyền đề cử được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Sacombank.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị phải có các tài liệu sau:
 - a) Văn bản đề cử thành viên Hội đồng quản trị.
 - b) Sơ yếu lý lịch của ứng viên Hội đồng quản trị.
 - c) Tài liệu chứng minh số cổ phần mà Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ.
3. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện dưới hình 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 hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 22. Miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
 - b) Có đơn xin từ chức gửi Hội đồng quản trị.
 - c) Không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - d) Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Quy chế này.
 - e) Thành viên độc lập của Hội đồng quản trị không bảo đảm yêu cầu về tính độc lập.
 - f) Theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước.
2. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.
3. 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 phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này trước pháp luật; đồng thời thực hiện các thủ tục để bầu, bổ nhiệm bổ sung chức danh bị khuyết theo các quy định của pháp luật, trong đó:
 - a) Trong thời hạn tối đa 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn xin từ chức của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm và bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị thay thế.
 - b) Đối với các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc trình Đại hội đồng cổ đông gần nhất quyết định.

Điều 23. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Sacombank phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Sacombank để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Sacombank nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.
 - b) Trình độ chuyên môn.
 - c) Quá trình công tác.

- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác).
 - e) Lợi ích có liên quan tới Sacombank và các bên có liên quan của Sacombank.
 - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Sacombank.
 - g) Sacombank phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 24. Thù lao và chi phí hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị

1. Sacombank có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao.
4. Thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Sacombank theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Sacombank và báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
5. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Ủy ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Sacombank mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ.

Điều 25. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Các nội dung liên quan đến việc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định như sau:
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị 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 hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
 - b) Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần hoặc bất thường. Đối với các phiên họp thường kỳ, Hội đồng quản trị phải lập chương trình nghị sự. Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của Sacombank hoặc ở những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
 - c) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - (i). Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên Hội đồng quản trị độc lập.
 - (ii). Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác.
 - (iii). Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên của Hội đồng quản trị.
 - (iv). Các trường hợp khác do Điều lệ, pháp luật quy định.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.
 - d) 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. 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 Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác và đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Sacombank.
 - e) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Thành viên Ban kiểm soát như đối với các 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.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm c Khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu

trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Sacombank; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Cuộc họp của 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 tại Khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
5. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
 - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại Khoản 6 Điều này.
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 (một giờ) trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
6. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
7. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành, trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
8. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông, Điều lệ gây thiệt hại cho Sacombank thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Sacombank; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, Cổ đông có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 26. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các nội dung liên quan đến Biên bản họp Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định như sau:

- a) 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 bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - (i). Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - (ii). Mục đích, chương trình và nội dung họp.
 - (iii). Thời gian, địa điểm họp.
 - (iv). Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do.
 - (v). Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
 - (vi). Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp.
 - (vii). Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
 - (viii). Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
 - (ix). Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

- b) Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Sacombank.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các tiết (i) đến tiết (viii) điểm a Khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 27. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.
2. Thư ký Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, 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 phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị.

3. Phiếu lấy ý kiến 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 doanh nghiệp của Sacombank.
 - 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 Sacombank.
 - g) Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và gửi về Sacombank theo quy định.

5. Thư ký Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một thành viên Hội đồng quản trị độc lập. 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 doanh nghiệp của Sacombank.
 - 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. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên Hội đồng quản trị đã tham gia biểu quyết.
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến.
 - e) Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.

6. Thư ký Hội đồng quản trị tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua 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.

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 Sacombank.

9. 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.

Mục 2. Ủy ban thuộc Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị

Điều 28. Thành lập các Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị

1. Căn cứ quy định pháp luật, tình hình hoạt động của Sacombank và nhu cầu quản trị, Hội đồng quản trị thành lập các Ủy ban chuyên trách trực thuộc để giúp việc cho Hội đồng quản trị. Việc thành lập mới hay chấm dứt hoạt động của các Ủy ban phải bảo đảm phù hợp với Điều lệ, quy định pháp luật và được ghi nhận bằng nghị quyết của Hội đồng quản trị.
2. Các Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị gồm:
 - a) Ủy ban Quản lý rủi ro.
 - b) Ủy ban Nhân sự.
 - c) Các Ủy ban/Hội đồng khác theo quy định pháp luật hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị trong từng thời kỳ.

Điều 29. Cơ cấu của các Ủy ban

1. Mỗi Ủy ban phải có tối thiểu hai thành phần: thành viên Hội đồng quản trị và thành viên thuộc Ban điều hành, trong đó thành viên Hội đồng quản trị sẽ là Chủ tịch Ủy ban.
2. Ủy ban quản lý rủi ro phải có tối thiểu một thành viên là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Chủ tịch Ủy ban quản lý rủi ro không được đồng thời làm Chủ tịch Ủy ban nhân sự. Ủy ban quản lý rủi ro và Ủy ban nhân sự phải đảm bảo mỗi ủy ban có ít nhất trên một phần hai (1/2) số thành viên có quyền biểu quyết là thành viên không phải người điều hành Sacombank.
3. Tùy theo nhu cầu thực tế, Hội đồng quản trị có thể thành lập thêm một hoặc nhiều Hội đồng trực thuộc để đảm nhận những công việc cụ thể thuộc chức năng chung của Ủy ban.

Điều 30. Tiêu chuẩn của Chủ tịch các Ủy ban và các thành viên

1. Có đạo đức nghề nghiệp.
2. Được đào tạo phù hợp với lĩnh vực Ủy ban được phân công phụ trách hoặc đang công tác trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ có chức năng phù hợp với chức năng của Ủy ban.
3. Thành viên và Thư ký của Ủy ban không được là Người có liên quan của Chủ tịch Ủy ban.

4. Ngoài các tiêu chuẩn này, Hội đồng quản trị có quyền quy định thêm các tiêu chuẩn khác chặt chẽ hơn và được quy định tại các quy định nội bộ của Sacombank.
5. Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên các Ủy ban do Hội đồng quản trị quy định trong từng thời kỳ.

Điều 31. Nguyên tắc tổ chức hoạt động của các Ủy ban

1. Ủy ban hoạt động theo quy chế tổ chức và hoạt động riêng do Hội đồng quản trị ban hành, trong đó tối thiểu phải có các nội dung sau: chức năng nhiệm vụ, vai trò, thẩm quyền và chế độ làm việc của Ủy ban.
2. Ủy ban là cơ quan tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị đồng thời giúp Hội đồng quản trị trong việc thực hiện giám sát cấp cao theo từng lĩnh vực.
3. Hoạt động của các Ủy ban phải đảm bảo tính công khai, minh bạch trong việc đưa ra ý kiến tham mưu đối với từng lĩnh vực; việc tham mưu, đề xuất phải dựa trên kết quả đánh giá mục đích, mục tiêu, kết quả hoạt động phù hợp với từng lĩnh vực.

Điều 32. Chức năng của các Ủy ban

Các Ủy ban do Hội đồng quản trị thành lập có các chức năng chính sau đây:

1. Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc xây dựng và ban hành các chính sách, quy chế nhằm thực hiện các nhiệm vụ quản trị của Hội đồng quản trị nêu tại Quy chế này.
2. Thay mặt Hội đồng quản trị quản lý, giám sát việc thực hiện các chủ trương, chính sách, quy chế theo lĩnh vực được phân công.
3. Kiến nghị các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản trị, điều hành Sacombank.
4. Ngoài các chức năng chính nêu trên, các Ủy ban thực hiện các chức năng khác theo quy định do Hội đồng quản trị ban hành, Điều lệ Sacombank và quy định của pháp luật.

Điều 33. Người phụ trách quản trị

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 Người phụ trách quản trị để hỗ trợ công tác quản trị tại Sacombank.
2. Người phụ trách quản trị không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Sacombank.
3. Người phụ trách quản trị 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 Sacombank 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 quy định của pháp luật.
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát.
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Sacombank;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan.
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ.
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo phân công của Hội đồng quản trị, quy định của pháp luật và Điều lệ.
4. Miễn nhiệm, thông báo miễn nhiệm Người phụ trách quản trị
- a) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị
 - (i). Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
 - (ii). Có đơn xin từ chức gửi Hội đồng quản trị Sacombank.
 - (iii). Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.
 - b) Việc thông báo miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Sacombank thực hiện theo quy định Sacombank trong từng thời kỳ.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 34. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

1. Giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ trong việc quản trị, điều hành Sacombank; giám sát tình hình tài chính của Sacombank, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác; đảm bảo phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Sacombank nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Sacombank và cổ đông.
2. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông về các hoạt động giám sát của mình; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Ban hành quy định nội bộ của Ban kiểm soát; định kỳ hằng năm xem xét lại quy định nội bộ của Ban kiểm soát, các chính sách quan trọng về kế toán và báo cáo.
4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh thuộc Kiểm toán nội bộ.
5. Thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ; có quyền sử dụng tư vấn độc lập và quyền được tiếp cận, cung cấp đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành Sacombank để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
6. Thẩm định báo cáo tài chính 06 tháng đầu năm và hằng năm của Sacombank; báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả thẩm định báo cáo tài chính, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cần trọng trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
7. Kiểm tra sổ kế toán, các tài liệu khác và công việc quản lý, điều hành hoạt động của Sacombank khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông lớn hoặc nhóm cổ đông lớn phù hợp với quy định của pháp luật. Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo, giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến tổ chức, cá nhân có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở, gây gián đoạn hoạt động bình thường trong việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Sacombank.
8. Kịp thời thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị khi phát hiện người quản lý và người điều hành khác của Sacombank có hành vi vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Sacombank trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, nếu có.
9. Lập danh sách cổ đông sáng lập, cổ đông lớn và người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc của Sacombank; lưu giữ và cập nhật thay đổi của danh sách này.
10. Đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của Luật các tổ chức tín dụng và Điều lệ Sacombank.

11. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật các tổ chức tín dụng hoặc vượt quá thẩm quyền được giao và trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Sacombank.
12. Chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật.
13. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính Sacombank, quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Sacombank, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
14. Giám sát việc phê duyệt cấp tín dụng đối với các đối tượng theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.
15. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ Sacombank và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 35. Trách nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Sacombank, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Sacombank.
3. Trung thành với lợi ích của Sacombank và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Sacombank, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Sacombank để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Các nghĩa vụ khác theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Sacombank và quy định khác của pháp luật có liên quan.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Sacombank hoặc người khác thì các thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà các thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Sacombank.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 36. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát là cơ quan giám sát hoạt động Sacombank nhằm đánh giá chính xác hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính của Sacombank.
2. Ban kiểm soát của Sacombank có ít nhất 03 thành viên, trong đó phải có ít nhất một phần hai tổng số thành viên là thành viên chuyên trách, không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại tổ chức tín dụng hoặc doanh nghiệp khác.
3. Trường hợp số thành viên Ban kiểm soát không đủ hai phần ba tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Sacombank thì trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, Sacombank phải bổ sung đủ số lượng thành viên Ban kiểm soát.
4. Ban kiểm soát có bộ phận giúp việc, Kiểm toán nội bộ, được sử dụng các nguồn lực của Sacombank, được thuê chuyên gia và tổ chức bên ngoài để thực hiện nhiệm vụ của mình.
5. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát theo nhiệm kỳ của Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế 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.

Điều 37. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 39 của Điều lệ Sacombank.
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 Sacombank.
5. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Sacombank và không phải là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Sacombank trong 03 năm liền trước đó.

6. Thành viên Ban kiểm soát chuyên trách phải cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

Điều 38. Đề cử, ứng cử, cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban Kiểm soát. Số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Số lượng ứng cử viên mà cổ đông, nhóm cổ đông có quyền đề cử được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Sacombank.
2. Việc bầu thành viên Ban kiểm soát phải được thực hiện dưới hình 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 hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

Điều 39. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm trưởng ban, thành viên Ban kiểm soát

Trưởng ban, thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau:

1. Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
2. Có đơn xin từ chức gửi Ban kiểm soát.
3. Không tham gia hoạt động của Ban kiểm soát trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
4. Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Quy chế này.
5. Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Sacombank.

Điều 40. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Sacombank phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Sacombank để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Sacombank nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.

- b) Trình độ chuyên môn.
 - c) Quá trình công tác.
 - d) Các chức danh quản lý khác.
 - e) Lợi ích có liên quan tới Sacombank và các bên có liên quan của Sacombank.
 - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Sacombank.
 - g) Sacombank phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Sacombank của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 41. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định trên cơ sở phù hợp với quy định sau:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Thù lao hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát không vượt quá tổng mức ngân sách đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Sacombank theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Sacombank.
4. Thù lao, các lợi ích khác của các thành viên Ban kiểm soát được công khai theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 42. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

1. Tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các quy định nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành.

2. Tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Sacombank theo những thông lệ quản lý tốt nhất và phù hợp với quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Ngân hàng.
3. Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Sacombank và/hoặc các vấn đề trong giới hạn Hội đồng quản trị quy định mà không cần phải có nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, ngoại trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật, Điều lệ Sacombank và các quy định nội bộ của Sacombank.
4. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản, hoạt động cấp tín dụng, xử lý nợ theo quy định nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành.
5. Thiết lập, duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ hoạt động có hiệu quả.
6. 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.
7. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Sacombank.
8. Ban hành theo thẩm quyền quy định nội bộ; quy trình, thủ tục tác nghiệp để vận hành hệ thống điều hành kinh doanh, hệ thống thông tin báo cáo.
9. Báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Đại hội đồng cổ đông và cơ quan nhà nước có thẩm quyền về hoạt động và kết quả kinh doanh của Sacombank.
10. 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.
11. Kiến nghị, đề xuất cơ cấu tổ chức và hoạt động của Sacombank trình Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông quyết định theo thẩm quyền.
12. Đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường theo quy định của Điều lệ Sacombank.
13. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý, điều hành của Sacombank theo phân cấp của Hội đồng quản trị, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

14. Ký kết hợp đồng nhân danh Sacombank theo quy định của Điều lệ Sacombank và quy định nội bộ của Sacombank.
15. Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận, xử lý lỗ trong kinh doanh của Sacombank.
16. Tuyển dụng lao động; quyết định lương, thưởng, phụ cấp, trợ cấp và các quyền lợi khác của người lao động theo thẩm quyền và theo đúng quy định pháp luật và quy định nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành.
17. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Sacombank theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Sacombank, hợp đồng lao động ký với Sacombank và quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Sacombank thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Sacombank.
18. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Sacombank và các quy định nội bộ của Sacombank.

Điều 43. Bổ nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một trong số các thành viên của mình làm Tổng giám đốc hoặc thuê Tổng giám đốc. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày và là người điều hành cao nhất của Sacombank, 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 nghĩa vụ của mình.
2. Việc ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc thực hiện theo quy định pháp luật, quy định nội bộ của Sacombank trong từng thời kỳ.

Điều 44. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm. Tổng giám đốc có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn, điều kiện của Tổng giám đốc:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 39 của Điều lệ Sacombank;
 - 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 làm Người điều hành của tổ chức tín dụng hoặc có ít nhất 05 năm làm 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 từng loại hình tổ chức tín dụng tương ứng và có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, kế toán hoặc 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.

Điều 45. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc

1. Ứng cử, đề cử Tổng giám đốc:

Các thành viên Hội đồng quản trị có thể đề cử ứng cử viên hoặc tự ứng cử vị trí Tổng giám đốc. Ứng cử viên phải đáp ứng tiêu chuẩn điều kiện theo quy định tại Quy chế này. Hồ sơ ứng cử, đề cử phải đảm bảo đầy đủ các tài liệu chứng minh việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm:

Tổng giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- b) Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Quy chế này.
- c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Sacombank.

Điều 46. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc

1. Sacombank phải thông báo cho Ngân hàng nhà nước trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày bổ nhiệm chức danh Tổng giám đốc.
2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với chức danh Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị của Sacombank phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước.
3. Sacombank thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc.

Điều 47. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc

Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

CHƯƠNG VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 48. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát

1. Mối quan hệ với Ban kiểm soát:

- a) Tất cả các phiên họp Hội đồng quản trị có thể có sự tham gia của Trưởng Ban kiểm soát và/hoặc các thành viên Ban kiểm soát. Tại các phiên họp này, Ban kiểm soát có quyền phát biểu ý kiến, đề xuất và kiến nghị của Ban kiểm soát đối với các nội dung Hội đồng quản trị thảo luận, quyết định.
- b) Hội đồng quản trị phải tạo điều kiện, cơ chế và biện pháp để Ban kiểm soát và Kiểm toán nội bộ Sacombank phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, phúc tra thường xuyên và đột xuất, trực tiếp tại chỗ và từ xa.
- c) Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp đợt kiểm tra của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị phải nghiên cứu chỉ đạo Ban điều hành phối hợp xây dựng kế hoạch củng cố, chấn chỉnh. Hội đồng quản trị cần có biện pháp xử lý nghiêm đối với các Đơn vị và cá nhân liên quan có thái độ né tránh, trì trệ hoặc không chịu chỉnh sửa các sai sót, khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, phúc tra của Ban kiểm soát.
- d) Hội đồng quản trị bảo đảm tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như các nghị quyết, quyết định và biên bản họp Hội đồng quản trị được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.
- e) Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Mối quan hệ với Ban điều hành:

- a) Với trách nhiệm là Cơ quan quản trị ngân hàng, Hội đồng quản trị có nhiệm vụ nghiên cứu thiết kế một mô hình tổ chức bộ máy điều hành tinh gọn, bố trí cán bộ điều hành các cấp một cách hợp lý, có biện pháp theo dõi chỉ đạo và kiểm tra giám sát khoa học, có quy chế đánh giá cán bộ định kỳ và trong từng lĩnh vực công tác, đồng thời có chính sách tiền lương, tiền thưởng, đào tạo, thăng tiến một cách rõ ràng, minh bạch.
- b) Hội đồng quản trị có thể tổ chức phiên hội ý hằng tuần hoặc giao ban hằng tháng với Ban điều hành và/hoặc làm việc với các Chi nhánh để qua đó thực hiện chức năng lãnh đạo và kiểm tra giám sát Hội đồng quản trị, đồng thời lắng nghe và kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan đến chủ trương, cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền.
- c) Hội đồng quản trị phải nghiêm khắc, kịp thời và công minh trong việc chỉ đạo xử lý các sai phạm của cán bộ và nhân viên các cấp thuộc bộ máy điều hành để qua đó duy trì và giữ vững kỷ cương trong Sacombank, bảo vệ uy tín của Sacombank trước khách hàng và trước Cổ đông.
- d) Bằng tất cả trách nhiệm, nghĩa vụ và tinh gương mẫu đi đầu trong việc chấp hành pháp luật, Điều lệ, nội quy, quy chế và mọi quy định khác của Sacombank, cũng như trong mọi tình huống khó khăn nhất, Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải luôn thể hiện là trung tâm đoàn kết, là chỗ dựa vững chắc và đáng tin cậy nhất của bộ máy điều hành.

- e) Việc triển khai các nhiệm vụ được giao thực hiện như sau:
- (i). Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.
 - (ii). Tại các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị /Người chủ trì phiên họp căn cứ vào nội dung cuộc họp để quyết định mời thêm Tổng giám đốc hoặc người điều hành khác dự họp và tham gia ý kiến (nếu có).
 - (iii). Tại các phiên họp định kỳ/đột xuất của Ban điều hành hoặc các phiên họp liên quan đến các nội dung quan trọng do Tổng giám đốc chủ trì, căn cứ nội dung cuộc họp người chủ trì quyết định mời Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị có liên quan cùng tham dự họp và đóng góp ý kiến. Nội dung cuộc họp phải lập thành biên bản và gửi 1 bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị để báo cáo.
 - (iv). Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao định kỳ/đột xuất theo quy định.
 - (v). Việc kiểm điểm thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc thực hiện theo quy định Sacombank trong từng thời kỳ.

Điều 49. Đánh giá hoạt động hàng năm, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Người điều hành

1. Hàng năm, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Người điều hành sẽ tổ chức họp để đánh giá kết quả hoạt động của các thành viên theo quy định.
2. Khen thưởng, kỷ luật
 - a) Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành có thành tích trong việc quản trị, điều hành Sacombank và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Sacombank.
 - b) Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình mà vi phạm pháp luật, Điều lệ và các quy định khác của Sacombank có liên quan thì tùy tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định pháp luật, quy định Sacombank.

CHƯƠNG VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 50. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế

1. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nội bộ Sacombank có trách nhiệm tuân thủ các quy định trong Quy chế này.

2. Tổ chức hoặc cá nhân nào vi phạm các quy định trong bản Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 51. Hiệu lực và thẩm quyền sửa đổi bổ sung Quy chế

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.
3. Điều khoản ưu tiên áp dụng:
 - a) Trong trường hợp có những nội dung được quy định khác nhau giữa Quy chế này và Điều lệ Sacombank thì ưu tiên áp dụng theo Điều lệ Sacombank.
 - b) Trường hợp có những nội dung có liên quan đến quản trị chưa được quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo Điều lệ Sacombank.
 - c) Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Sacombank chưa được đề cập trong Quy chế này và/hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Sacombank.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

DƯƠNG CÔNG MINH