

**QUY CHẾ  
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(Đính kèm Tờ trình số: 10/2021/TT-HĐQT ngày 31/03/2021 của Hội đồng quản trị)

**MỤC LỤC**

<b>TT</b>	<b>NỘI DUNG</b>	<b>TRANG</b>
CHƯƠNG I	QUY ĐỊNH CHUNG	2
CHƯƠNG II	CƠ CẤU TỔ CHỨC - NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	4
CHƯƠNG III	NHIỆM KỲ, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
CHƯƠNG IV	CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH LIÊN QUAN VÀ CÁC CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
CHƯƠNG V	NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN CHỨC NĂNG QUẢN TRỊ - QUẢN LÝ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	21
CHƯƠNG VI	MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TRONG NỘI BỘ SACOMBANK	24
CHƯƠNG VII	MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI CÁC CƠ QUAN BÊN NGOÀI SACOMBANK	27
CHƯƠNG VIII	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	28

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

# CHƯƠNG I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị; nội dung và phương thức thực hiện chức năng quản trị - quản lý nhằm hoạt động theo quy định pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Sacombank.

### 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. “**Cơ chế tập thể lãnh đạo – cá nhân phụ trách**” là tập thể các thành viên Hội đồng quản trị bàn bạc và biểu quyết để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyết định theo sự phân công của Hội đồng quản trị. Khi thực hiện các quyết định đó các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu sự theo dõi, kiểm tra của Chủ tịch Hội đồng quản trị với tư cách là người đứng đầu cơ quan quản trị Sacombank, đồng thời các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công theo quy định của pháp luật.
4. “**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.
5. “**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.
6. “**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.

### **Điều 3. Vai trò của Hội đồng quản trị**

1. Hoạch định định hướng mục tiêu và các chính sách phát triển; xây dựng hành lang pháp lý trong việc quản trị Sacombank.
2. Tổ chức bộ máy, bố trí nhân sự và phát triển nguồn nhân lực Sacombank.
3. Lãnh đạo bộ máy thực hiện các định hướng, mục tiêu và chính sách phát triển Sacombank.
4. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định và thực hiện các chủ trương, chính sách của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Đảm bảo tuân thủ pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Sacombank.
2. Đảm bảo nguyên tắc hành động vì mục đích cao nhất là bảo vệ và gia tăng lợi ích hợp pháp cho Cổ đông, cho Sacombank.
3. Đảm bảo sự công khai, minh bạch trong mọi hoạt động của Hội đồng quản trị và hoạt động của Sacombank.
4. Đảm bảo tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của Hội đồng quản trị về việc tổ chức, quản trị Sacombank phù hợp với định hướng của Đại hội đồng cổ đông.
5. Hội đồng quản trị làm việc theo Cơ chế tập thể lãnh đạo - cá nhân phụ trách. Các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Sacombank.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm điều hành cơ quan quản trị Sacombank, triệu tập và chủ trì các phiên họp Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị đại diện cho Hội đồng quản trị trong công tác đối nội, đối ngoại và trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị giữa các phiên họp Hội đồng quản trị, thay mặt Hội đồng quản trị và Sacombank quyết định các công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo phân quyền đồng thời có báo cáo lại cho Hội đồng quản trị nắm hoặc có ý kiến trong phiên họp gần nhất.
7. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Tùy tình hình hoạt động của Sacombank và trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị quy định các giới hạn để Tổng giám đốc điều hành Sacombank. Đối với các vấn đề kinh doanh hàng ngày và/hoặc các vấn đề trong giới hạn Hội đồng quản trị

quy định, Tổng giám đốc được chủ động quyết định giải quyết các công việc phát sinh 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 pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Sacombank.

8. Đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc, quy định về bảo mật thông tin của Sacombank.

## **CHƯƠNG II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC - NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### *Mục 1. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị*

##### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị Sacombank tổ chức theo cơ cấu sau:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị.
3. Các Thành viên Hội đồng quản trị.
4. Các Thành viên Hội đồng quản trị độc lập.
5. Các Ủy ban/Hội đồng/Ban (gọi chung là Ủy ban) trực thuộc.

##### **Điều 6. Cơ quan giúp việc của Hội đồng quản trị**

Cơ quan giúp việc cho Hội đồng quản trị gồm Văn phòng Hội đồng quản trị và các Ủy ban do Hội đồng quản trị thành lập.

1. Văn phòng Hội đồng quản trị là cơ quan trực thuộc Hội đồng quản trị, có chức năng trợ lý, thư ký, tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền. Văn phòng Hội đồng quản trị bao gồm Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị, các Phó chánh Văn phòng Hội đồng quản trị, Thư ký các thành viên Hội đồng quản trị và các cán bộ nhân viên.
2. Ủy ban do Hội đồng quản trị thành lập, thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị theo phân quyền. Chế độ làm việc, trách nhiệm và quyền hạn của các Ủy ban được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Sacombank.
3. Ngoài các Ủy ban bắt buộc phải thành lập theo quy định pháp luật, Hội đồng quản trị có quyền thành lập các cơ quan giúp việc khác được thể hiện thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị.

##### **Điều 7. 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 khác theo quy định pháp luật hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị trong từng thời kỳ.

#### **Điều 8. 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 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thư ký Hội đồng quản trị**

1. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Hội đồng quản trị.
2. Thư ký Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp.
  - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
  - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Sacombank.
  - d) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.
  - e) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ Sacombank.

#### ***Mục 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị***

#### **Điều 10. 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 27 của Điều lệ Sacombank.
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 27 của Điều lệ Sacombank.
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 hàng 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 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đứng đầu, lãnh đạo cơ quan quản trị Sacombank và chịu trách nhiệm cao nhất trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và pháp luật trong việc tổ chức hoạt động quản trị Sacombank theo quy định tại Điều lệ Sacombank và quy định pháp luật có liên quan. Chủ tịch Hội đồng quản trị có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.
2. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị.
3. Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
6. Đảm bảo các thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét.
7. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
8. Giám sát các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và các quyền, nghĩa vụ chung.



9. Ít nhất mỗi năm một lần đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên Hội đồng quản trị, các Ủy ban của Hội đồng quản trị và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.
10. Ký các văn bản xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị.
11. Phê duyệt và giải quyết các vấn đề vượt quá thẩm quyền của Ban điều hành sau khi có ý kiến tham mưu của các cơ quan giúp việc cho Hội đồng quản trị, ngoại trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông hoặc các vấn đề thuộc quyền của các Ủy ban theo các quy định nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành.
12. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới 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 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Ngoài nhiệm vụ và quyền hạn của một thành viên Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Được Hội đồng quản trị phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của Hội đồng quản trị, được giao quyền quyết định và ký một số giấy tờ có liên quan đến các lĩnh vực hoạt động phụ trách.
2. Thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập và chủ trì các phiên họp Hội đồng quản trị, điều hành các hoạt động của Hội đồng quản trị và thực hiện chức năng quản trị Sacombank khi Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt.
3. Trường hợp có 2 Phó Chủ tịch trở lên thì Phó Chủ tịch Thường trực là người thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị theo dõi chỉ đạo, kiểm tra giám sát bộ máy điều hành trong hoạt động kinh doanh hằng ngày trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt.
4. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ Sacombank.

#### **Điều 13. 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 14. 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 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. 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.
  - 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, Điều lệ Sacombank.
2. 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 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c và điểm d Khoản 1 Điều này.
3. 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 này;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

**CHƯƠNG III**  
**NHIỆM KỲ, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN,**  
**BẦU, MIỄN NHIỆM, BẮI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 16. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. 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 Sacombank.
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. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
4. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập có thể phối hợp với nhau trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

**Điều 17. 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.
  - 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 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 41 Điều lệ 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 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của Sacombank 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 của Sacombank.
  - 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 Điều 41, 42 của Điều lệ.
  - 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. 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 Điều lệ 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.

#### **Điều 19. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên 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, việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
  - a) Các Cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các Cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông
  - b) Trường hợp số ứng cử viên được Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị đề cử.
2. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
3. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

#### **Điều 20. 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.

## **CHƯƠNG IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH LIÊN QUAN & CÁC CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### *Mục 1. Chế độ làm việc, báo cáo, công khai các lợi ích liên quan*

#### **Điều 21. Chế độ làm việc**

Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị làm việc theo các chế độ do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định:

1. Thường xuyên.
2. Bán thường xuyên.
3. Chuyên trách (phụ trách theo dõi, chỉ đạo và kiểm tra giám sát hoạt động của từng Ủy ban, từng lĩnh vực hoạt động, từng khu vực lãnh thổ hoặc từng Công ty/Ngân hàng con).

#### **Điều 22. Trình báo cáo hàng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
  - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Sacombank;
  - b) Báo cáo tài chính;
  - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Sacombank;
  - d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
3. Báo cáo quy định tại các Khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Sacombank chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Sacombank liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

### **Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của 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 hàng 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 24. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải công khai với Sacombank các thông tin sau:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế mà mình và người có liên quan đứng tên sở hữu phần vốn góp, cổ phần hoặc ủy quyền, ủy thác cho cá nhân, tổ chức khác đứng tên từ 5% vốn điều lệ trở lên;
  - b) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà mình và người có liên quan đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc).



2. Việc công khai thông tin quy định tại khoản 1 Điều này và việc thay đổi thông tin liên quan phải được thực hiện bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Sacombank đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Sacombank.

## ***Mục 2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị***

### **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 trên cơ sở ý kiến tán thành bằng văn bản của đa số thành viên Hội đồng quản trị. 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.

**CHƯƠNG V**  
**NỘI DUNG & PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN**  
**CHỨC NĂNG QUẢN TRỊ - QUẢN LÝ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 28. Nhiệm vụ hoạch định**

1. Nhiệm vụ hoạch định của Hội đồng quản trị bao gồm:
  - a) Nghiên cứu xác lập quan điểm, xây dựng định hướng, hoạch định mục tiêu và đề ra các giải pháp, chính sách phát triển của Ngân hàng trong từng thời kỳ.
  - b) Chỉ đạo xây dựng và xét duyệt kế hoạch kinh doanh – tài chính hằng năm.
  - c) Đề ra chiến lược và các chính sách quản lý rủi ro ngân hàng trên cơ sở phân tích tình hình Sacombank và dự báo bối cảnh thị trường tiền tệ.
  - d) Xác định chủ trương phát triển các đề án/dự án/phương án phát triển sản phẩm, mở rộng mạng lưới, đầu tư chiều sâu, đổi mới công nghệ, tăng cường năng lực tài chính, bổ sung nguồn nhân lực... nhằm định hướng cho công tác triển khai thực hiện của bộ máy điều hành.
  - e) Ban hành hệ thống các văn bản lập quy từ việc cụ thể hóa pháp luật và các quy định của Ngân hàng Nhà nước nhằm tạo ra hành lang pháp lý điều chỉnh mọi hoạt động của Sacombank.
2. Dù ở vai trò trực tiếp thực hiện hay gián tiếp chỉ đạo, thành viên Hội đồng quản trị được phân công phải là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị về những vấn đề hoạch định được giao.
3. Trong quá trình thực hiện chức năng hoạch định, thành viên Hội đồng quản trị được phân công có thể đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc yêu cầu Tổng giám đốc cung cấp phương tiện, tài liệu, nguồn lực và tạo đủ điều kiện để hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 29. Nhiệm vụ tổ chức**

1. Nhiệm vụ tổ chức của Hội đồng quản trị bao gồm:
  - a) Nghiên cứu xây dựng và cải tiến cơ cấu – cơ chế - phương thức quản trị điều hành Sacombank cho phù hợp với yêu cầu phát triển của mỗi giai đoạn.
  - b) Xây dựng và chỉ đạo thực hiện chiến lược và các chính sách phát triển nguồn nhân lực.

- c) Theo dõi quản lý cán bộ khung và cán bộ quy hoạch cho các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị được phân công, căn cứ vào định hướng phát triển của Sacombank trong mỗi giai đoạn và trong từng thời kỳ, có trách nhiệm xác lập mục tiêu – xây dựng kế hoạch và đề ra các biện pháp chỉ đạo thực hiện các đề án cấu trúc lại bộ máy – cải tiến phương thức, quy trình và đổi mới phương pháp quản lý điều hành nhằm nâng cao trình độ quản lý, năng lực điều hành và hiệu quả kinh doanh.
  3. Các thành viên Hội đồng quản trị được phân công, căn cứ vào chiến lược phát triển nguồn nhân lực trong mỗi giai đoạn và trong từng thời kỳ, có trách nhiệm theo dõi chỉ đạo bổ sung, hiệu chỉnh và từng bước hoàn thiện dần tài liệu chuẩn mực các kiến thức – kỹ năng các cấp độ nhân viên để làm cơ sở cho việc theo dõi chỉ đạo quá trình tuyển dụng – đào tạo – bố trí – đánh giá và áp dụng các chế độ, chính sách đối với nhân viên.
  4. Quá trình thực hiện nhiệm vụ tổ chức, Hội đồng quản trị cần quan tâm đặc biệt đến các chính sách trọng dụng nhân tài, trên cơ sở công khai và minh bạch, đồng thời phải lắng nghe ý kiến của cán bộ nhân viên thông qua tổ chức Công đoàn cơ sở và trong mọi trường hợp, Hội đồng quản trị phải thật sự là trung tâm đoàn kết, là chỗ dựa vững chắc của bộ máy điều hành Sacombank.

### **Điều 30. Nhiệm vụ lãnh đạo**

Nhiệm vụ lãnh đạo của Hội đồng quản trị bao gồm:

1. Tổ chức quán triệt quan điểm, mục tiêu, giải pháp, chính sách phát triển của Sacombank trong từng giai đoạn để thống nhất ý chí và hành động, đồng thời phổ biến quán triệt các quy chế, các quy định cụ thể của Hội đồng quản trị để mọi người am hiểu và chấp hành.
2. Theo dõi chỉ đạo quá trình triển khai thực hiện chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh của Sacombank trong từng năm tài chính.
3. Chỉ đạo, định hướng đầu tư phát triển và xác định các giới hạn quản lý rủi ro Sacombank.

### **Điều 31. Nhiệm vụ kiểm tra, giám sát**

1. Nhiệm vụ kiểm tra giám sát của Hội đồng quản trị bao gồm:
  - a) Kiểm tra giám sát tình hình tuân thủ pháp luật, chấp hành các quy định và tình hình triển khai thực hiện các nghị quyết Hội đồng quản trị, các mục tiêu phát triển cùng kế hoạch kinh doanh hằng năm của bộ máy điều hành các cấp.
  - b) Kiểm tra giám sát mọi mặt hoạt động để đảm bảo tính phát triển nhanh và bền vững, đồng thời đảm bảo hiệu quả ổn định lâu dài cho Sacombank.

- c) Kiểm tra giám sát để uốn nắn kịp thời các sai sót, xử lý kịp thời các vi phạm, phát huy các nhân tố tích cực trong kinh doanh – quản lý – điều hành.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị được phân công phụ trách lĩnh vực công việc nào thì có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ kiểm tra giám sát ở lĩnh vực đó. Ngoài ra, căn cứ vào các tài liệu, các báo cáo và các nguồn thông tin có được, thành viên Hội đồng quản trị cũng có thể thực hiện quyền và nhiệm vụ kiểm tra giám sát thông qua việc thảo luận, chất vấn thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban điều hành tại các phiên họp Hội đồng quản trị.
3. Các Ủy ban do Hội đồng quản trị thành lập chịu sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị.

### **Điều 32. Quản lý Cổ đông, cổ phiếu, cổ phần, cổ tức và vốn điều lệ**

Thông qua vai trò tham mưu của Tổ quản lý vốn cổ phần trực thuộc Văn phòng Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ theo dõi quản lý Cổ đông – cổ phiếu – cổ phần – vốn điều lệ của Sacombank theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Sacombank.

### **Điều 33. Quản lý vốn đầu tư**

1. Trong khuôn khổ các quy định của NHNN, của pháp luật, Hội đồng quản trị quyết định một cách thận trọng việc sử dụng vốn tự có để thực hiện hoạt động đầu tư (góp vốn mua cổ phần và các hình thức khác theo quy định pháp luật), đồng thời có trách nhiệm tổ chức quản lý chặt chẽ số vốn đầu tư này thông qua việc cử người đại diện phần vốn góp do Hội đồng quản trị chỉ định và thông qua các báo cáo phân tích, đánh giá và đề xuất kiến nghị theo định kỳ/đợt xuất của Ban điều hành.
2. Trong từng thời điểm nhất định, Hội đồng quản trị có thể quyết định các giải pháp điều tiết các khoản vốn này theo hướng an toàn và hiệu quả.

### **Điều 34. Quản lý rủi ro và quản lý các chỉ số an toàn vốn**

1. Thông qua Ủy ban Quản lý rủi ro, Hội đồng quản trị chỉ đạo, giám sát việc triển khai, thực hiện các chính sách, chiến lược quản lý rủi ro với mục tiêu kiểm soát, quản lý được các rủi ro liên quan và nâng cao tính an toàn và hiệu quả đối với hoạt động của Sacombank.
2. Thông qua các báo cáo phân tích đánh giá của Tổng giám đốc và Kế toán trưởng ở mỗi cuối định kỳ kế toán (tháng – quý – năm), Hội đồng quản trị theo dõi chỉ đạo quá trình sử dụng các loại vốn và cấu trúc lại cơ cấu nguồn vốn nhằm đảm bảo chỉ số an toàn quy định của NHNN và từng bước tuân thủ các chuẩn mực kế toán quốc tế.

## CHƯƠNG VI

### MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TRONG NỘI BỘ SACOMBANK

#### **Điều 35. Quan hệ làm việc giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định Sacombank.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 36. Quan hệ làm việc với Ban kiểm soát**

1. Tất cả các phiên họp Hội đồng quản trị phải 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.
2. 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.
3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp đột 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.
4. 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.



5. 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.

### **Điều 37. Quan hệ làm việc với Ban điều hành**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Bằng tất cả trách nhiệm, nghĩa vụ và tính 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.
5. 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.

### **Điều 38. Quan hệ làm việc với tổ chức Đảng**

1. Hội đồng quản trị tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức Đảng hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng và quy định pháp luật có liên quan. Hội đồng quản trị và Cấp ủy Đảng xây dựng mối quan hệ công tác trên nguyên tắc hợp tác, đồng thuận để tổ chức Đảng tham gia xây dựng, phát triển Sacombank.
2. Hội đồng quản trị cần tạo điều kiện về tài chính và quỹ thời gian để Đảng bộ và các Chi bộ trực thuộc Đảng bộ có điều kiện làm tốt chức năng là hạt nhân chính trị lãnh đạo Đảng viên, các tổ chức chính trị – xã hội được thành lập tại Sacombank và tuyên truyền, vận động CBNV chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Nhà nước, Sacombank và người lao động.

3. Hội đồng quản trị luôn tạo điều kiện và cơ hội để lắng nghe những đề xuất, kiến nghị hợp lý của tổ chức Đảng, đảng viên về thực hiện nhiệm vụ kinh doanh; các chế độ chính sách đối với người lao động và đề xuất biện pháp phối hợp giải quyết theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 39. Quan hệ làm việc với tổ chức Công đoàn**

1. Hội đồng quản trị cần tạo điều kiện về tài chính và quỹ thời gian để Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, Tổ công đoàn, Công đoàn bộ phận hoạt động theo quy định của Điều lệ Công đoàn, Luật Công đoàn và Luật Doanh nghiệp để Công đoàn có điều kiện làm tốt chức năng giáo dục – tập hợp – lãnh đạo CBNV Công đoàn viên của một tổ chức chính trị tại Sacombank.
2. Hội đồng quản trị cần có cơ chế để đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và bộ phận tham gia Hội đồng khen thưởng các cấp hàng năm, đồng thời cũng có cơ chế để Ban chấp hành Công đoàn cơ sở tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý quỹ Phúc lợi, quỹ Khen thưởng được trích lập từ lợi nhuận hàng năm của Sacombank.
3. Hội đồng quản trị cũng cần tạo điều kiện và cơ hội để lắng nghe tiếng nói của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, đại diện cho ý nguyện chính đáng của đông đảo Công đoàn viên và CBNV đang làm việc tại Sacombank về thoả ước lao động tập thể; hợp đồng lao động, các chế độ chính sách đối với người lao động và đề xuất biện pháp phối hợp giải quyết theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 40. Quan hệ làm việc với Cổ đông**

1. Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị cần thiết lập, duy trì và giữ vững mối quan hệ thường xuyên với Cổ đông của Sacombank, thể hiện qua việc công bố các báo cáo tài chính định kỳ theo quy định của pháp luật và của Sacombank, bằng việc cung cấp thường xuyên những thông tin có thể cung cấp và đặc biệt là bằng việc đảm bảo hiệu quả hoạt động hàng năm của Sacombank.
2. Hội đồng quản trị cần đảm bảo tính minh bạch trong quản trị điều hành mọi mặt hoạt động của Sacombank, tính gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Sacombank và luôn thể hiện thái độ trân trọng đối với Cổ đông, kể cả đối với các Cổ đông có số vốn cổ phần khiêm tốn nhất.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị cần xử lý kịp thời và minh bạch các kiến nghị của Cổ đông, cần giải thích rõ ràng và kiên định về các chất vấn của Cổ đông và tham gia giải quyết các khiếu nại, khiếu tố của Cổ đông (nếu có) cũng là phương pháp để duy trì và giữ vững mối quan hệ tốt đẹp giữa Hội đồng quản trị và Cổ đông.

## CHƯƠNG VII

### MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI CÁC CƠ QUAN BÊN NGOÀI

#### **Điều 41. Quan hệ làm việc với cơ quan quản lý ngành ngân hàng**

1. Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị cần thể hiện đủ bản lĩnh và năng lực quản trị Sacombank phát triển bền vững và ổn định trên cơ sở chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật và các quy định của NHNN đồng thời thiết lập, duy trì và giữ vững mối quan hệ làm việc với các cơ quan quản lý ngành ngân hàng trung ương và địa phương.
2. Hội đồng quản trị mạnh dạn kiến nghị NHNN cho sửa đổi, điều chỉnh các quy định không còn phù hợp với tình hình mới hoặc làm cản trở bước phát triển và hội nhập của các ngân hàng thương mại cổ phần, thay vì tùy tiện vận dụng hoặc vi phạm các quy định cũng là cách thể hiện tính chấp hành cao của Hội đồng quản trị đối với cơ quan quản lý ngành cấp trên.

#### **Điều 42. Quan hệ làm việc với các cơ quan nhà nước**

1. Tuân thủ quy định của pháp luật, các quy định của địa phương, tham gia tích cực vào các chương trình đầu tư cơ sở hạ tầng, phát triển kinh tế - xã hội, cải thiện môi trường sống và các chương trình kích cầu khác của địa phương là cách tốt nhất để thiết lập, duy trì và phát triển mối quan hệ làm việc bền vững lâu dài tại địa phương nơi có Hội sở và điểm giao dịch của Sacombank trú đóng.
2. Đảm bảo Sacombank hoạt động ổn định, an toàn và hiệu quả; mối quan hệ giữa Sacombank và khách hàng là các tổ chức và dân cư trên địa bàn phát triển tốt đẹp; tự giác làm tròn nghĩa vụ nộp thuế và tham gia tích cực vào các công trình phúc lợi xã hội tại địa phương; đồng thời không để xảy ra tình trạng khiếu nại, khiếu tố do mất đoàn kết nội bộ, cũng là một cách để củng cố và tăng cường mối quan hệ làm việc giữa cơ quan quản trị Sacombank với các cơ quan – ban ngành – đoàn thể địa phương.

#### **Điều 43. Quan hệ làm việc với các cơ quan truyền thông đại chúng**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc là NGƯỜI PHÁT NGÔN chính thức của Sacombank, việc phát ngôn của các cấp quản lý khác thực hiện theo quy định nội bộ Sacombank trong từng thời kỳ.
2. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm cao nhất trước Hội đồng quản trị về các tài liệu quảng cáo trên báo chí và phát trên đài truyền thanh, truyền hình có liên quan đến việc quảng bá thương hiệu – sản phẩm – dịch vụ của Sacombank trong khuôn khổ quy định của pháp luật nhà nước và vì sự phát triển bền vững và minh bạch của Sacombank.

**Điều 44. Quan hệ làm việc với các tổ chức và cá nhân nước ngoài**

1. Trên cơ sở trung thành với lợi ích của Sacombank và Quốc gia, mọi quan hệ của Sacombank đối với các tổ chức và cá nhân người nước ngoài phải hết sức thận trọng và phải do hoặc được ủy quyền bởi Chủ tịch Hội đồng quản trị hay Tổng giám đốc Sacombank.
2. Mục đích và nội dung kinh tế - tài chính, khoa học – công nghệ hoặc nghiên cứu – đào tạo trong các mối quan hệ làm việc giữa Sacombank với các tổ chức và cá nhân người nước ngoài phải được xác định rõ và phải báo cáo lại Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc lãnh đạo trực tiếp thuộc Hội đồng quản trị.

**CHƯƠNG VIII  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 45. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế**

1. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị và các Đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tuân thủ các quy định trong Quy chế này.
2. Đơn vị, cá nhân nào vi phạm các quy định trong Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật.

**Điều 46. Thẩm quyền sửa đổi bổ sung Quy chế**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.
2. 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 thì ưu tiên áp dụng theo Điều lệ.
  - b) Trường hợp có những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo Điều lệ, quy định nội bộ của 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**