



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2019

Số: 524./QĐ-MB-HĐQT

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị
Ngân hàng TMCP Quân đội”

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12; Luật sửa đổi Luật Các tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14; Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật này;

Căn cứ Thông tư 13/2018/TT-NHNN của Ngân hàng Nhà nước ngày 18/05/2018 Quy định về Hệ thống Kiểm soát nội bộ của Ngân hàng thương mại, chi nhánh Ngân hàng Nước ngoài;

Căn cứ Điều lệ MB; Nghị quyết ĐHĐCĐ MB số 31/NQ-MB-ĐHĐCĐ ngày 27/04/2019 về việc biểu quyết thông qua các vấn đề tại ĐHĐCĐ nhiệm kỳ 2019 - 2024;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị ngày 27/4/2019 về việc thông qua việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT MB, Quy chế Quản trị nội bộ MB.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Quân đội”.

Điều 2: Các Ông (Bà) thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc; Chánh văn phòng Hội đồng quản trị và những người có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22/5/2019 và thay thế cho Quyết định số 899/QĐ-MB-HĐQT ngày 17/08/2018 về việc ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị MB”.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VP HĐQT/.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT



Lê Hữu Đức

QUY CHẾ	Mã hiệu: QC/VPHĐQT/MB/01	Ngày hiệu lực: 02 / 5 /2019
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI	Ban hành mới	

KIỂM SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM NỘI BỘ

NGÀY SỬA ĐỔI	MỤC SỬA ĐỔI	TÓM TẮT NỘI DUNG SỬA ĐỔI
/ /2019		Ban hành thay thế Quyết định số 899/QĐ-MB-HĐQT ngày 17/08/2018

	BIÊN SOẠN (Đơn vị: Phòng Trọ lý)	KIỂM SOÁT PHÁP CHẾ	KIỂM SOÁT VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Ngày			
Ký			
Họ tên	Trần Thu Lan	Trần Thị Minh Tâm	Đỗ Kim Loan

QUY CHẾ	Mã hiệu: QC/VP HĐQT/MB/01	Ngày hiệu lực: 02 / 5 /2019
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI	Ban hành mới	

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt	1
Điều 3. Hội đồng quản trị và cơ cấu Hội đồng quản trị	1
CHƯƠNG II	2
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	2
Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị	2
CHƯƠNG III	4
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	4
Điều 5. Quyền hạn, nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị	4
Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 7. Các Ủy ban của Hội đồng quản trị	6
CHƯƠNG IV	7
TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BẦU, BỎ NHIỆM, BÃI NHIỆM, ĐƯƠNG NHIÊN MẤT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 8. Những người không được đảm nhiệm chức vụ	7
Điều 9. Những trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị MB không cùng đảm nhiệm chức vụ	8
Điều 10. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 11. Quy trình, thủ tục bầu các chức danh thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 12. Thay thế thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 13. Bãi nhiệm, miễn nhiệm	10
Điều 14. Đương nhiên mất tư cách	10
CHƯƠNG V	11
CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN	11
Điều 15. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị	11
Điều 16. Nguyên tắc làm việc tại cuộc họp của Hội đồng quản trị	13
Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và các thành phần dự họp	13
Điều 18. Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị	15
Điều 19. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản	15
CHƯƠNG VI	16
CÁC QUY ĐỊNH KHÁC	16
Điều 20. Bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị	16
Điều 21. Thù lao và chi phí hoạt động	16
Điều 22. Điều khoản thi hành	17

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Quân đội quy định nguyên tắc, chế độ hoạt động, mối quan hệ công tác, quy trình giải quyết công việc của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều lệ Ngân hàng TMCP Quân đội và các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt

Các từ hoặc thuật ngữ, nếu không được giải thích khác đi trong Quy chế này, có nghĩa như được định nghĩa tại Điều lệ MB.

Điều 3. Hội đồng quản trị và cơ cấu Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của MB, có toàn quyền nhân danh MB để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của MB không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có các Ủy ban để giúp việc trong một số lĩnh vực liên quan, phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

3. Hội đồng quản trị có từ năm (5) thành viên đến mười một (11) thành viên. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng quản trị từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông MB quyết định. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị MB là 05 năm. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có nhiệm kỳ không quá 5 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc thay thế thành viên Hội đồng quản trị phải được Đại hội đồng cổ đông quyết định. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

4. Hội đồng quản trị có tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không phải là Người điều hành của MB và thành viên Hội đồng quản trị độc lập, trong đó có tối thiểu 01 thành viên độc lập và tối thiểu 02 thành viên chuyên trách. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó, hoặc những người là 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 chiếm quá 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị, trừ trường hợp khác theo quy định pháp luật.

5. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và từ chức của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải được thực hiện phù hợp quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ MB và Quy chế này. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xin thay đổi và chấp thuận việc bầu, bổ nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ MB và Quy chế này.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải là người có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
2. Trình Đại hội đồng cổ đông quyết định, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ MB. Trình Đại hội đồng cổ đông Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ thường niên, đảm bảo các nội dung theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB.
3. Quyết định việc thành lập chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp và quyết định các nội dung khác có liên quan đến mạng lưới thuộc nhiệm vụ của Hội đồng quản trị phù hợp quy định pháp luật.
4. Quyết định mô hình tổ chức và chức năng của trụ sở chính; quyết định mô hình tổ chức của chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp MB trong nước.
5. Quyết định kế hoạch nhân sự hàng năm gồm tổng số nhân sự, chi phí lương, duyệt quyết toán lương; cơ chế thưởng phù hợp Điều lệ MB và quy định nội bộ của MB.
6. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng, Thư ký Hội đồng quản trị và các chức danh khác (nếu có) theo quy định của Hội đồng quản trị, phù hợp quy định pháp luật.
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 MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.
8. Cử người đại diện vốn góp của MB tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác.
9. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của MB từ 10% trở lên so với vốn điều lệ của MB ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
10. Quyết định các khoản cấp tín dụng theo quy định tại Khoản 3 Điều 127, Khoản 7 Điều 128 của Luật các Tổ chức tín dụng và các khoản cấp tín dụng khác pháp luật quy định HĐQT quyết định, trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ MB.
11. Thông qua các hợp đồng của MB với công ty con, công ty liên kết của MB, các hợp đồng của MB với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc), cổ đông lớn, người có liên quan của họ có giá trị bằng nhỏ hơn 20% vốn điều lệ của MB 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 và đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng Giám đốc theo quy định và kiểm tra, giám sát, đánh giá hàng năm về việc thực hiện nhiệm vụ của các chức danh khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
13. Quyết định chọn tổ chức kiểm toán độc lập.
14. Phê duyệt kế hoạch/mục tiêu hoạt động kinh doanh hàng năm và những điều chỉnh, sửa đổi (nếu có) do Tổng giám đốc đề nghị.

15. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của MB, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.
16. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của MB.
17. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên; xem xét, phê duyệt đề trình Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo tài chính của MB theo quy định của pháp luật; Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông.
18. Lựa chọn tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để thẩm 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.
19. Trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chấp thuận các vấn đề theo quy định của pháp luật.
20. Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý, giải thể hoặc yêu cầu phá sản MB.
21. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán.
22. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của MB.
23. Quyết định mua lại cổ phần của MB theo quy định tại Điều lệ MB.
24. 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.
25. Quyết định trích lập các quỹ (sau khi hoàn thành nghĩa vụ thuế, nghĩa vụ tài chính khác phù hợp quy định pháp luật) trên cơ sở Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và quy định về việc sử dụng các quỹ; quy định trích lập và sử dụng các quỹ (trước thuế) phù hợp quy định pháp luật.
26. 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 chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm soát.
27. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; Duyệt 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 quyết định.
28. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc của Hội đồng quản trị.
29. 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 (Giám đốc).
30. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Điều lệ MB và quy định pháp luật.
31. Thực hiện giám sát của quản lý cấp cao của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc trong việc kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, đánh giá nội bộ về mức đủ vốn phù hợp quy định pháp luật.
32. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ MB và phù hợp quy định pháp luật.

CHƯƠNG III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Quyền hạn, nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch và (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị trong số các thành viên HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

2.1. Triệu tập và chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

2.2. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

2.3. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; Triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; Tổ chức việc thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị.

2.4. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện và giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định đó;

2.5. Đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của MB, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;

2.6. Đảm bảo rằng các thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và dễ hiểu liên quan đến các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét phù hợp với thực tiễn hoạt động kinh doanh;

2.7. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị;

2.8. Giám sát các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn khác của họ;

2.9. Giám sát Tổng Giám đốc trong việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

2.10. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên Hội đồng quản trị, các Ủy ban của Hội đồng quản trị tối thiểu mỗi năm một lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này;

2.11. Quyết định cụ thể số lượng, nhiệm vụ, tiền lương và các chế độ khác của các cán bộ, nhân viên giúp việc chuyên trách thuộc bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này và pháp luật.

2.12. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh: người đứng đầu/Phụ trách các Khối/Phó Giám đốc các Khối (và tương đương đương tại MB và công ty con); người đứng đầu/Phụ trách các Chi nhánh; các chức danh quản lý của Văn phòng Hội đồng quản trị, Khối Đầu tư và các chức danh khác theo quy định nội bộ, phù hợp quy định pháp luật.

2.13. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản, trang thiết bị, dịch vụ của MB (theo phân cấp của HĐQT từng thời kỳ), trừ các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản, dịch vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT và TGD, trên cơ sở tham mưu, tư vấn của Ủy ban thuộc HĐQT.

2.14. Chỉ đạo hoạt động đầu tư, góp vốn mua cổ phần và các nội dung khác có liên quan trên cơ sở phương án đầu tư, góp vốn đã được HĐQT phê duyệt, phù hợp quy định pháp luật; chỉ đạo hoạt động quản lý công ty thành viên phù hợp quy định pháp luật, quy định MB.

2.15. Thực hiện đánh giá hiệu quả công việc của Người đại diện của MB tại các Công ty thành viên.

2.16. Quyết định các nội dung chi tiết việc triển khai kế hoạch phát triển mạng lưới MB hàng năm sau khi đã được HĐQT phê duyệt.

2.17. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quyết định của Hội đồng quản trị, trừ quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ MB.

2.18. Các quyền và nhiệm vụ khác phù hợp quy định của pháp luật.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình trong thời gian Chủ tịch vắng mặt hoặc các trường hợp khác phù hợp quy định pháp luật và thông báo cho các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc MB biết về việc ủy quyền này. Trường hợp không có người được ủy quyền, các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị giúp việc Chủ tịch Hội đồng quản trị theo phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Số lượng và nhân sự (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị cụ thể do Hội đồng quản trị quyết định.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị

1. Cùng với các thành viên khác của Hội đồng quản trị quản trị MB theo quy định của pháp luật và Điều lệ của MB.

2. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của một thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy chế nội bộ của Hội đồng quản trị và sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị một cách trung thực vì lợi ích của MB.

3. Nghiên cứu báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người quản trị, điều hành MB, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.

4. Yêu cầu Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định tại Điều lệ MB và quy định pháp luật.

5. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ MB và pháp luật, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước Hội đồng quản trị về những quyết định của mình.

6. Triển khai thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của Hội đồng quản trị.

7. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.

8. Không tham gia xem xét, phê duyệt các quyết định thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổng Giám đốc, trừ trường hợp thành viên Hội đồng quản trị là Tổng Giám đốc.

9. Thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời, đúng hạn các nhiệm vụ và quyền hạn của mình phù hợp quy định pháp luật, Điều lệ MB và Quy chế này.

10. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác phù hợp quy định của Điều lệ MB và quy định pháp luật.

Điều 7. Các Ủy ban của Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị thành lập các Ủy ban để giúp Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị, trong đó có Ủy ban quản lý rủi ro, Ủy ban nhân sự, Ủy ban quản trị cấp cao và các Ủy ban khác (nếu cần thiết). Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy ban của Hội đồng quản trị theo quy định tại Quy chế này và quy định của Hội đồng quản trị MB từng thời kỳ, phù hợp quy định pháp luật.

2. Nhiệm vụ quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các Ủy ban:

2.1. Ủy ban quản lý rủi ro

2.1.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban quản lý rủi ro:

- Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc ban hành các chính sách, quy định nội bộ thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị liên quan đến quản lý rủi ro trong hoạt động ngân hàng theo quy định của pháp luật và Điều lệ MB.
- Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng quản trị trong việc quyết định phê duyệt các giao dịch thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị (theo phân giao của Hội đồng quản trị từng thời kỳ), phù hợp quy định pháp luật.
- Đề xuất, tham mưu cho Hội đồng quản trị thực hiện giám sát của quản lý cấp cao đối với Tổng Giám đốc trong việc quản lý rủi ro, phù hợp quy định pháp luật.
- Các nhiệm vụ, chức năng khác do Hội đồng quản trị quyết định, phù hợp quy định pháp luật.

2.1.2. Cơ cấu tổ chức: Ủy ban quản lý rủi ro có tối thiểu ba thành viên, gồm Chủ nhiệm Ủy ban là thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên khác do Hội đồng quản trị quyết định; trong đó có tối thiểu một thành viên là thành viên độc lập của Hội đồng quản trị.

2.2. Ủy ban nhân sự

2.2.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân sự:

- Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc ban hành các quy định nội bộ thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị về chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng, quy chế tuyển dụng nhân sự, đào tạo và các chính sách đãi ngộ khác đối với Người điều hành, các chức danh khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, các cán bộ, nhân viên của ngân hàng.
- Tham mưu cho Hội đồng quản trị xử lý các vấn đề về nhân sự phát sinh trong quá trình tiến hành các thủ tục bầu, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên Hội đồng quản trị và Người điều hành ngân hàng phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ MB.
- Các nhiệm vụ, chức năng khác do Hội đồng quản trị quyết định, phù hợp quy định pháp luật.

2.2.2. Cơ cấu tổ chức: Ủy ban nhân sự có tối thiểu ba thành viên, gồm Chủ nhiệm Ủy ban là thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên khác do Hội đồng quản trị quyết định;

2.3. Ủy ban quản trị cấp cao

2.3.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban quản trị cấp cao:

- Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng quản trị các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị phù hợp quy định pháp luật, Điều lệ Ngân hàng và các quy định nội bộ khác có liên quan theo phân giao của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.
- Đề xuất, tham mưu cho Hội đồng quản trị thực hiện giám sát quản lý cấp cao theo phân giao của Hội đồng quản trị, phù hợp quy định pháp luật.

- Các nhiệm vụ, chức năng khác do Hội đồng quản trị quy định, phù hợp quy định pháp luật.

2.3.2. Cơ cấu tổ chức: Ủy ban quản trị cấp cao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách và các thành viên Hội đồng quản trị khác (nếu có) theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2.4. Các Ủy ban khác (nếu cần thiết)

CHƯƠNG IV

TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BẦU, BỔ NHIỆM, BÀI NHIỆM, ĐƯƠNG NHIÊN MẤT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Những người không được đảm nhiệm chức vụ

Những người sau đây không được là thành viên Hội đồng quản trị MB:

1. Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
2. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án;
3. Người đã từng bị kết án về các tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên;
4. Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xóa án tích;
5. Cán bộ, công chức người quản lý từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp mà Nhà nước nắm từ 50% vốn điều lệ trở lên, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại MB;
6. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại MB và các trường hợp khác phù hợp quy định pháp luật;
7. Người thuộc đối tượng không được tham gia quản lý, điều hành theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và pháp luật về phòng, chống tham nhũng.
8. Người đã từng là chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của công ty hợp danh, Giám đốc (Tổng giám đốc), Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Kiểm soát của doanh nghiệp, Chủ nhiệm và các thành viên Ban quản trị hợp tác xã tại thời điểm doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản vì lý do bất khả kháng;
9. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp tại thời điểm doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động, bị buộc giải thể do vi phạm pháp luật nghiêm trọng, trừ trường hợp là đại diện theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhằm chấn chỉnh, củng cố doanh nghiệp đó;
10. Người đã từng bị đình chỉ chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Trưởng Ban Kiểm soát, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc của tổ chức tín dụng theo quy định pháp luật hoặc bị cơ quan có thẩm quyền xác định người đó có vi phạm dẫn đến việc tổ chức tín dụng bị thu hồi Giấy phép.
11. Không đảm bảo tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp, năng lực điều hành và trình độ chuyên môn theo quy định của MB và/hoặc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

12. Người phải chịu trách nhiệm theo kết luận thanh tra dẫn đến việc tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng ở khung phạt tiền cao nhất đối với hành vi vi phạm quy định về giấy phép, quản trị, điều hành, cổ phần, cổ phiếu, góp vốn, mua cổ phần, cấp tín dụng, mua trái phiếu doanh nghiệp, tỷ lệ bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.

13. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Những trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị MB không cùng đảm nhiệm chức vụ:

1. Không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát của MB;
2. Không được đồng thời là người quản lý của tổ chức tín dụng khác, trừ trường hợp tổ chức này là công ty con của tổ chức tín dụng đó hoặc là thành viên Ban kiểm soát của tổ chức tín dụng đó;
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị của MB không được đồng thời là Người điều hành của MB và tổ chức tín dụng khác; không được đồng thời là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác.
4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - 1.1. Không thuộc đối tượng không được là thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 48 Điều lệ MB và quy định của pháp luật;
 - 1.2. Có đạo đức nghề nghiệp
 - 1.3. Có bằng đại học trở lên;
 - 1.4. Có ít nhất 03 năm là người quản lý, người điều hành của tổ chức tín dụng hoặc có ít nhất 05 năm là người quản lý, người điều hành của doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc của doanh nghiệp khác có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với loại hình tổ chức tín dụng tương ứng hoặc có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên đáp ứng các điều kiện theo khoản 1 Điều này và các yêu cầu sau:
 - 2.1. Không phải là người đang làm việc cho MB hoặc công ty con của MB hoặc đã làm việc cho MB hoặc công ty con của MB bất kỳ thời gian nào trong 03 (ba) năm liền kể trước đó.
 - 2.2. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao thường xuyên, phụ cấp khác của MB ngoài những khoản phụ cấp của thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.
 - 2.3. 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 MB, người quản lý hoặc thành viên Ban kiểm soát của MB hoặc công ty con của MB.
 - 2.4. 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 MB; không cùng người có liên quan sở hữu từ 5% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của MB.

2.5. Không phải là người quản lý, thành viên Ban kiểm soát của MB tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 năm liền kể trước đó.

2.6. Các điều kiện, tiêu chuẩn khác phù hợp quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách là thành viên có thời gian làm việc và chế độ làm việc cho Hội đồng quản trị như cán bộ nhân viên MB, phù hợp quy định của pháp luật.

Điều 11. Quy trình, thủ tục bầu các chức danh thành viên Hội đồng quản trị:

1. Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu ba mươi (30) ngày, Hội đồng quản trị MB phải thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Hội đồng quản trị; trong đó dự kiến số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập (trường hợp chưa bầu thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc chưa đủ ít nhất 01 thành viên theo quy định); đồng thời thông báo các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông đề cử người giữ các chức danh này theo quy định của pháp luật.

2. Trên cơ sở danh sách đề cử của các cổ đông đối với các chức danh này, Hội đồng quản trị thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn; lập Danh sách ứng cử viên cho các chức danh dự kiến bầu. Trường hợp các cổ đông không đề cử đủ số lượng ứng cử viên đối với thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả thành viên Hội đồng quản trị độc lập) hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, Hội đồng quản trị sẽ đề cử ứng cử viên bổ sung, thay thế đối với các chức danh này. Hội đồng quản trị thông báo cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử của ứng cử viên không đáp ứng đủ điều kiện biết rõ lý do.

3. Sau khi lập Danh sách ứng cử viên, Hội đồng quản trị MB có văn bản đề nghị Ngân hàng Nhà nước xem xét, chấp thuận Danh sách này.

4. MB có thể lập danh sách đề cử và tiến hành bầu riêng thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Trong trường hợp này, việc bầu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được tiến hành như việc bầu các thành viên Hội đồng quản trị khác.

Điều 12. Thay thế thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị bị đương nhiên mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị, thì Hội đồng quản trị cử ra một thành viên Hội đồng quản trị tạm thời điều hành công việc của Hội đồng quản trị và báo cáo Cơ quan quản lý nhà nước theo quy định pháp luật. Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị bị đương nhiên mất tư cách, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng quản trị để bầu một thành viên Hội đồng quản trị (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành) làm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị muốn từ chức Chủ tịch phải có đơn gửi đến Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định hiện hành.

3. Thành viên Hội đồng quản trị muốn từ chức phải có đơn hoặc văn bản gửi Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

4. Trường hợp bị giảm quá một phần ba số thành viên Hội đồng quản trị hoặc không đủ số thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu hoặc vi phạm quy định tại Điều 56 – Điều lệ MB, thì trong thời hạn không quá 60 ngày kể từ ngày không đủ số lượng thành viên HĐQT theo

quy định hoặc phát sinh vi phạm, Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

5. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những thành viên còn thiếu.

6. Những người được bầu giữ chức Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm ngay công việc của chức danh được bầu theo quy định của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị mới được bầu xử lý; đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian có tư cách đảm nhiệm chức danh đó.

Điều 13. Bãi nhiệm, miễn nhiệm

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị của MB bị xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- 1.1 Năng lực hành vi dân sự bị hạn chế;
- 1.2 Có đơn xin từ chức gửi Hội đồng quản trị (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức);
- 1.3 Không đảm bảo yêu cầu về tính độc lập đối với thành viên Hội đồng quản trị độc lập;
- 1.4 Không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện đối với thành viên Hội đồng quản trị theo Điều lệ MB và pháp luật;
- 1.5 Không tham gia các hoạt động của HĐQT (đối với thành viên Hội đồng quản trị) trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- 1.6 Khi cơ quan có thẩm quyền bầu, bổ nhiệm xét thấy cần thiết

2. Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của pháp luật và Điều lệ của MB hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.

3. Chức danh đã được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chấp thuận đương nhiên hết hiệu lực khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền của MB.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị MB phải có văn bản thông báo kèm tài liệu chứng minh cụ thể gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam 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 chức danh bị khuyết theo các quy định của pháp luật.

Điều 14. Đương nhiên mất tư cách

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị:
 - 1.1 Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết;
 - 1.2 Vi phạm quy định tại Điều 48 Điều lệ MB;
 - 1.3 Tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức (mà người đó là đại diện vốn góp) chấm dứt;
 - 1.4 Tư cách làm người đại diện vốn góp theo ủy quyền của cổ đông tổ chức chấm dứt;

1.5 Bị tòa án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

1.6 MB bị thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động;

1.7 Quyết định bầu để thay thế đối với chức danh Thành viên Hội đồng quản trị có hiệu lực;

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày xác định được các thành viên Hội đồng quản trị bị đương nhiên mất tư cách theo quy định tại các điểm 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5 khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị của MB phải có văn bản báo cáo kèm tài liệu chứng minh cụ thể gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam 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 chức danh bị khuyết theo các quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

3. Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị của MB sau khi bị xác định mất tư cách đương nhiên vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của pháp luật và Điều lệ của MB hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.

4. Chức danh được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chấp thuận trước đây của những người bị mất tư cách đương nhiên quy định tại khoản 1 Điều này đương nhiên hết hiệu lực.

CHƯƠNG V

CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN

BẢNG VĂN BẢN

Điều 15. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị mới được bầu phải nhóm họp trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền. Cuộc họp này do Thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn 01 thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên Hội đồng quản trị bầu theo nguyên tắc đa số quá bán, chọn 01 người trong số họ để triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của MB hoặc ở nơi khác.

3. Cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị do Chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ và/hoặc quy định tại Quy chế này.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

4.1. Có đề nghị của Ban kiểm soát;

4.2. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;

4.3. Có đề nghị của thành viên của Hội đồng quản trị;

4.4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) 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 các tài liệu liên quan khác (nếu có).

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên dự họp khác như đối với thành viên Hội đồng quản trị. Thông báo mời họp phải được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử, các hệ thống thông tin nội bộ hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên được đăng ký tại MB.

Thành viên Ban kiểm soát là thành phần tham dự đương nhiên của các cuộc họp Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể mời Tổng giám đốc hoặc người khác tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị (nếu cần thiết). Thành viên tham dự họp không phải là Thành viên Hội đồng quản trị có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

7. Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được một trong các đề nghị theo quy định tại Điều lệ MB. Trường hợp Chủ tịch hoặc người được ủy quyền không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với MB, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp này, người đề nghị họp Hội đồng quản trị có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.

8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền quyết định các trường hợp họp khẩn cấp, thời hạn thông báo và hình thức thông báo mời họp Hội đồng quản trị trong trường hợp cần họp khẩn cấp.

9. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 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.

10. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

10.1 Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

10.2 Ủy quyền cho Thành viên Hội đồng quản trị khác dự họp.

10.3. Ủy quyền cho người khác không phải là Thành viên Hội đồng quản trị dự họp sau khi được đa số Thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản giấy.

10.4. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;

10.5. 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 kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Người được ủy quyền được tham dự và biểu quyết (trừ trường hợp phạm vi ủy quyền có quy định khác); Người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện công việc được ủy quyền theo đúng quy định pháp luật và phạm vi ủy quyền; đồng thời thông tin cho Người ủy quyền về các nội dung thực hiện biểu quyết có liên quan đến nội dung biểu quyết đó.

Thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền chịu trách nhiệm về các công việc do Người được ủy quyền thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

12. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số quá bán phiếu tán thành, bao gồm cả gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền (trường hợp thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền); trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

13. Cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi thành biên bản. Nội dung Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 154 Luật Doanh nghiệp năm 2014. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được chủ tọa, các Thành viên Hội đồng quản trị dự họp và thư ký cuộc họp ký tên. Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm bố trí lập và gửi Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị và Biên bản đó sẽ được coi là những bằng chứng về công việc tiến hành tại các cuộc họp. Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do và được bảo lưu ý kiến của mình tại cuộc họp; Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng một thứ tiếng nước ngoài, và hai bản này có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 16. Nguyên tắc làm việc tại cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Nguyên tắc cuộc họp
 - Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ MB liên quan.
 - Tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách vì lợi ích của MB.
 - Phát huy dân chủ, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động.
2. Trật tự cuộc họp:
 - Thành viên/Khách mời ngồi đúng vị trí theo biển tên hoặc hướng dẫn của Văn phòng Hội đồng quản trị.
 - Thành viên/Khách mời phát biểu ý kiến theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp.
 - Không hút thuốc lá trong phòng họp.
 - Điện thoại di động để chế độ im lặng.
 - Hạn chế: nói chuyện riêng, sử dụng điện thoại di động.
 - Không được sử dụng máy ảnh, máy quay phim hoặc bất kỳ phương tiện nào khác với mục đích chụp ảnh và/hoặc ghi âm cuộc họp.
3. Thời gian họp:
 - Cuộc họp được bắt đầu đúng giờ theo Thông báo mời họp của Chủ tọa cuộc họp.
 - Các thành viên, khách mời phải có mặt trước tối thiểu 5 phút trước khi cuộc họp bắt đầu.
 - Người báo cáo phải có mặt trước tối thiểu 15 phút trước trước khi cuộc họp bắt đầu để chuẩn bị công tác báo cáo.

Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và các thành phần dự họp

1. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa cuộc họp

- Bảo đảm cuộc họp được tiến hành phù hợp với quy định của pháp luật, đạt hiệu quả theo chương trình họp đề ra.
 - Điều hành cuộc họp theo Chương trình họp, Quy chế này.
 - Đề xuất thay đổi chương trình họp; hoãn/tạm dừng họp.
 - Duy trì phần thảo luận của các thành viên. Kết luận những vấn đề được thảo luận, điều hành thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.
 - Các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ MB, Quy chế này và quy định pháp luật.
2. Quyền và nghĩa vụ của thành viên và khách mời tham dự cuộc họp
- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ MB và Quy chế này.
 - Tham dự đầy đủ và biểu quyết tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị (đối với thành viên Hội đồng quản trị). Trường hợp không tham dự được thì thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự họp và biểu quyết hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp.
 - Được nhận Tài liệu họp và các tài liệu khác theo Thông báo của Chủ tọa cuộc họp.
 - Nghiên cứu trước tài liệu báo cáo và chuẩn bị ý kiến phát biểu tại cuộc họp. Trong trường hợp nội dung họp có tính chất phức tạp, các Thành viên có thể bổ sung thêm ý kiến sau cuộc họp nhưng phải được sự chấp thuận của Chủ tọa cuộc họp.
 - Thành viên, khách mời, thư ký cuộc họp có trách nhiệm sử dụng tài liệu họp đúng mục đích, bảo mật thông tin theo quy định của MB và Quy chế này.
 - Được tham dự, phát biểu trực tiếp và biểu quyết tại cuộc họp theo sự điều hành của Chủ tọa chủ trì cuộc họp. Riêng Khách mời có thể thảo luận tại cuộc họp nhưng không có quyền biểu quyết.
 - Các thành viên không trực tiếp dự họp có quyền ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị khác tham gia và biểu quyết hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản cho Chủ tọa cuộc họp thông qua Văn phòng Hội đồng quản trị, phù hợp với quy định tại Điều lệ MB, Quy chế này. Khách mời không trực tiếp tham dự họp có thể ủy quyền cho người khác tham dự họp thay nếu được sự chấp thuận của Chủ tọa cuộc họp.
 - Các thành viên tham dự họp (trừ Khách mời) được nhận biên bản và nghị quyết cuộc họp.
 - Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ MB, Quy chế này.
3. Quyền và nghĩa vụ của người báo cáo/đơn vị báo cáo
- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ MB và Quy chế này.
 - Chuẩn bị và gửi tài liệu họp theo quy định tại Quy chế này.
 - Phải cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và trung thực về nội dung trình/báo cáo.
 - Được nhận các tài liệu do các đơn vị khác tham gia trình bày thuộc cùng nội dung tại cuộc họp theo Thông báo của Chủ tọa cuộc họp.
 - Được trình bày trực tiếp nội dung trình và bảo vệ quan điểm tại cuộc họp theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp.
 - Trường hợp Người báo cáo theo chỉ định của Chủ tọa cuộc họp không tham dự họp trực tiếp có thể ủy quyền cho người khác báo cáo thay nếu được sự chấp thuận của Chủ tọa cuộc họp.
4. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký cuộc họp
- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến của cuộc họp.

- Soạn thảo, trình duyệt và ban hành Biên bản, nghị quyết cuộc họp Hội đồng quản trị.
- Lưu trữ Biên bản, nghị quyết, tài liệu họp theo quy định của MB.
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tọa cuộc họp.

5. Quyền và nghĩa vụ của khách mời

- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ MB và Quy chế này.
- Phải cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và trung thực về nội dung đóng góp ý kiến.
- Được nhận tài liệu họp và các tài liệu khác có liên quan đến cuộc họp.

Điều 18. Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Thủ tục kiểm tra trước khi bắt đầu cuộc họp

- Văn phòng Hội đồng quản trị có trách nhiệm rà soát, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của tài liệu họp và rà soát, thẩm tra danh sách thành viên, Người báo cáo, Khách mời theo Thông báo mời họp của Chủ tịch tọa cuộc họp.
- Thư ký cuộc họp thực hiện báo cáo Chủ tọa cuộc họp về kết quả rà soát, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của tài liệu họp và kết quả rà soát, thẩm tra Người tham dự cuộc họp và đề xuất Chủ tọa bắt đầu cuộc họp khi đủ điều kiện tiến hành cuộc họp.

2. Trình tự cuộc họp

Chương trình họp Hội đồng quản trị theo trình tự sau đây hoặc theo điều hành của Chủ tọa chủ trì cuộc họp:

- Chủ tọa khai mạc và thông qua chương trình họp.
- Đơn vị báo cáo/Người báo cáo trình bày nội dung báo cáo.
- Các khách mời trình bày quan điểm/báo cáo bổ sung thêm thông tin;
- Cơ quan giúp việc Hội đồng quản trị trình bày báo cáo rà soát (nếu có);
- Các thành viên tiến hành thảo luận.

Chủ tọa cuộc họp kết luận nội dung thảo luận và đề nghị biểu quyết thông qua quyết nghị của Hội đồng quản trị.

Điều 19. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định nội dung lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản. Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị – Thư ký công ty chịu trách nhiệm tổ chức việc triển khai theo quy định tại Quy chế này, phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ MB.

2. Thông báo lấy ý kiến ("**Thông báo**") phải được gửi kèm theo Phiếu biểu quyết và các tài liệu liên quan, được gửi theo phương thức trực tiếp, bưu điện, fax, thư điện tử, hệ thống thông tin nội bộ hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại MB. Phương án biểu quyết gồm các trường hợp sau: "Đồng ý", "Không đồng ý/Ý kiến khác" hoặc "Không có ý kiến".

3. Thời hạn để Thành viên Hội đồng quản trị cho ý kiến là **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được Thông báo trừ trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyết định khác. Trường hợp sau thời hạn trên mà Thành viên Hội đồng quản trị không gửi ý kiến biểu quyết dưới bất kỳ hình thức nào (văn bản, email, tin nhắn) tới địa chỉ nhận ý kiến biểu quyết thì được hiểu là Thành viên đó "Không có ý kiến".

4. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi Phiếu biểu quyết theo phương thức trực tiếp, fax, thư điện tử, tin nhắn hoặc phương tiện khác nhưng phải gửi bản gốc Phiếu biểu

quyết về Văn phòng Hội đồng quản trị muộn nhất **5 ngày làm việc** kể từ ngày hết hạn biểu quyết.

6. Hết thời hạn biểu quyết, Văn phòng Hội đồng quản trị thực hiện việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền.

7. Thông báo quyết nghị của Hội đồng quản trị được gửi ngay tới các Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và các cá nhân, đơn vị có liên quan thông qua email để kịp thời triển khai thực hiện. Quyết nghị chính thức bằng văn bản sẽ được gửi tới các đối tượng nêu trên muộn nhất là **5 ngày làm việc** kể từ ngày gửi thông báo quyết nghị.

8. Biên bản kiểm phiếu kèm theo Thông báo/Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày kiểm phiếu.

9. Hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản (Thông báo, Phiếu biểu quyết, Tài liệu báo cáo, Biên bản kiểm phiếu, Thông báo quyết nghị và các tài liệu khác) phải được lưu trữ tại Văn phòng Hội đồng quản trị theo quy định của MB, phù hợp với quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 20. Bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị sử dụng Văn phòng Hội đồng quản trị, Khối Đầu tư, Bộ máy giúp việc và con dấu của MB để thực hiện nhiệm vụ của mình.

2. Hội đồng quản trị có thể có các cơ quan, nhân viên giúp việc chuyên trách do HĐQT quyết định. Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định cụ thể số lượng, nhiệm vụ, tiền lương và các chế độ khác của các cán bộ, nhân viên giúp việc chuyên trách thuộc bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ MB và pháp luật.

3. Hội đồng quản trị có quyền thuê nhân viên và tư vấn độc lập, các kế toán độc lập và các tư vấn bên ngoài khác để thực hiện các công việc liên quan phù hợp với Điều lệ MB và các quy định pháp luật, nếu cần thiết để thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình bằng chi phí của MB.

4. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị MB được tiến hành một cách có hiệu quả, Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký công ty. Thư ký công ty là Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị và/hoặc người khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị từng thời kỳ. Tiêu chuẩn, điều kiện, nhiệm vụ quyền hạn của Thư ký công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị MB từng thời kỳ.

Điều 21. Thù lao và chi phí hoạt động

1. Các thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao công việc và tiền thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của MB.

2. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao của Hội đồng quản trị phù hợp quy định của pháp luật. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của MB theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của MB.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách (là thành viên có chế độ làm việc như cán bộ nhân viên MB), hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Ủy ban của Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới các hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

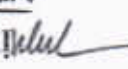
5. Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của MB.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được soạn thảo trên cơ sở các quy định tại Điều lệ MB, quy định pháp luật hiện hành.

2. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông MB nhất trí thông qua ngày 27 tháng 4 năm 2019. Quy chế này thay thế Quy chế về tổ chức và hoạt động của HĐQT MB ban hành kèm theo Quyết định số 899/QĐ-MB-HĐQT ngày 17/08/2018 của HĐQT MB.

3. Hội đồng quản trị MB quy định chi tiết các nội dung trong Quy chế này để thực hiện các nhiệm vụ được giao, đảm bảo phù hợp quy định tại Điều lệ MB, quy định của Ngân hàng Nhà nước và Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 

Lê Hữu Đức 
