

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG  
CỦA HĐQT**



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG  
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
NGÂN HÀNG TMCP AN BÌNH**

---

<b>THEO DÕI SOẠN THẢO VĂN BẢN</b>				
<b>I. ĐƠN VỊ SOẠN THẢO</b>				
<b>TT</b>	<b>Họ tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Chữ ký</b>
1.	<b>Trần Nam Sơn</b>	Giám đốc	Văn phòng HDQT	
<b>II. ĐƠN VỊ KIỂM SOÁT</b>				
<b>TT</b>	<b>Họ tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Chữ ký</b>
1.	<b>Đạt Khánh Toàn</b>	Trưởng Ban	Ban Pháp chế và Tuân thủ	
<b>III. NGƯỜI KÝ BAN HÀNH VĂN BẢN</b>				
<b>TT</b>	<b>Họ tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Chữ ký</b>
1.	<b>Đào Mạnh Kháng</b>	Chủ tịch	Hội đồng Quản trị	
<b>IV. QUÁ TRÌNH BAN HÀNH VÀ SỬA ĐỔI</b>				
<b>Lần</b>	<b>Ngày ban hành</b>	<b>Tóm tắt nội dung</b>		
2	..../4/2025	Quyết định số ..... về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP An Bình		
1	20/5/2021	Quyết định số 74/QĐ-HĐQT.21 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP An Bình		



**MỤC LỤC**

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	5
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	5
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị .....	8
<b>CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	8
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị .....	8
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị .....	8
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.....	9
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị .....	9
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị .....	11
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị .....	13
Điều 10. Cách thức bầu và thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị .....	13
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	14
Điều 11. Vai trò và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị .....	14
Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch với người có liên quan .....	14
Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường .....	15
Điều 14. Thường trực Hội đồng Quản trị .....	15
Điều 15. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị .....	16
<b>CHƯƠNG IV.</b> .....	16
<b>CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	16
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng Quản trị .....	16
Điều 17. Thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị .....	20
Điều 18. Lắng ý kiến đề thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị.....	20
<b>CHƯƠNG V. THÔNG QUA HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN</b> 21	
Điều 19. <i>Thông qua hợp đồng, giao dịch với người có liên quan ngoài phạm vi cấp tín dụng</i> .....	21
Điều 20. <i>Thông qua hợp đồng, giao dịch với người có liên quan về cấp tín dụng ...</i> .....	21
Điều 21. <i>Yêu cầu đối với việc chuẩn bị và thông qua hợp đồng, giao dịch với người có liên quan</i> .....	22
<b>CHƯƠNG VI. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH</b> .....	23
Điều 22. Trình báo cáo hằng năm .....	23
Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị .....	23
Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan .....	24
<b>CHƯƠNG VII. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	25
Điều 25. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị.....	25
Điều 26. Mối quan hệ với Ban điều hành.....	25
Điều 27. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát.....	26
<b>CHƯƠNG VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN</b> .....	26
Điều 28. Hiệu lực và thi hành.....	26
Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	27

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP An Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐQT.25 ngày tháng năm 2025  
của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP An Bình)

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị Ngân hàng Thương mại Cổ phần An Bình quy định các nội dung về thành viên Hội đồng Quản trị; tổ chức, hoạt động của Hội đồng Quản trị và các vấn đề khác có liên quan theo quy định của Điều lệ ABBANK và các quy định của pháp luật.
- 1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị; người quản lý, người điều hành và tổ chức, cá nhân có liên quan.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

- 2.1. Trong Quy chế này, trừ trường hợp ngữ cảnh cụ thể có quy định khác, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a) *Pháp luật*: là Bộ luật, Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Quyết định, Thông tư và các văn bản quy phạm pháp luật khác được quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
  - b) *Luật Các tổ chức tín dụng*: là Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 được Quốc hội thông qua ngày 18/01/2024 và có hiệu lực kể từ ngày 01/08/2024.
  - c) *Luật Doanh nghiệp*: là Luật Doanh nghiệp được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021, đã được sửa đổi bổ sung ngày 11/01/2022, nội dung sửa đổi, bổ sung có hiệu lực kể từ ngày 01/3/2022.
  - d) *Luật Chứng khoán*: là Luật Chứng khoán được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và có hiệu lực từ 01/01/2021 đã được sửa đổi, bổ sung ngày 29/11/2024, các nội dung sửa đổi, bổ sung có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2025.
  - e) *Ngân hàng Nhà nước hoặc NHNN*: là Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.
  - f) *ABBANK/Ngân hàng An Bình*: là Ngân hàng Thương mại Cổ phần An Bình.
  - g) *Cổ đông*: là mọi cá nhân hay tổ chức sở hữu một hoặc một số cổ phần của ABBANK.
  - h) *Cổ đông lớn*: là cổ đông sở hữu từ 5% (năm phần trăm) số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của ABBANK, bao gồm cả số cổ phần cổ đông đó sở hữu gián tiếp.
  - i) *Người quản lý ABBANK*: bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng Quản trị; Tổng Giám đốc.
  - j) *Người điều hành ABBANK*: bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, thành viên Ban Điều hành, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh và các chức danh tương

đương của ABBANK (Chức danh Thành viên Ban Điều hành không tương đương với chức danh Phó Tổng Giám đốc).

- k) *Người có liên quan*: là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với tổ chức, cá nhân khác (bao gồm cả ABBANK) nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- (i). Công ty mẹ với công ty con và ngược lại; công ty mẹ với công ty con của công ty con và ngược lại; tổ chức tín dụng với công ty con của tổ chức tín dụng và ngược lại; tổ chức tín dụng với công ty con của công ty con của tổ chức tín dụng và ngược lại; các công ty con của cùng một công ty mẹ hoặc của cùng một tổ chức tín dụng với nhau; các công ty con của công ty con của cùng một công ty mẹ hoặc của cùng một tổ chức tín dụng với nhau; người quản lý, kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm soát của công ty mẹ hoặc của tổ chức tín dụng, cá nhân hoặc tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm những người này với công ty con và ngược lại;
  - (ii). Công ty hoặc tổ chức tín dụng với người quản lý, kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm soát của công ty hoặc tổ chức tín dụng đó hoặc với công ty, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm những người đó và ngược lại;
  - (iii). Công ty hoặc tổ chức tín dụng với tổ chức, cá nhân sở hữu từ 5% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên tại công ty hoặc tổ chức tín dụng đó và ngược lại;
  - (iv). Cá nhân với vợ, chồng; cha mẹ đẻ, cha mẹ nuôi, cha dượng, mẹ kế, cha mẹ vợ, cha mẹ chồng; con đẻ, con nuôi, con riêng của vợ hoặc chồng, con dâu, con rể; anh, chị, em cùng cha mẹ; anh, chị, em cùng cha khác mẹ; anh, chị, em cùng mẹ khác cha; anh vợ, chị vợ, em vợ, anh chồng, chị chồng, em chồng, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người cùng cha mẹ hoặc cùng cha khác mẹ, cùng mẹ khác cha (sau đây gọi là **vợ**, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em); ông bà nội, ông bà ngoại; cháu nội, cháu ngoại; bác ruột, cô ruột, dì ruột, chú ruột, cậu ruột và cháu ruột;
  - (v). Công ty hoặc tổ chức tín dụng với cá nhân có mối quan hệ theo quy định tại tiết (iv) trên đây với người quản lý, kiểm soát viên, thành viên Ban kiểm soát, thành viên góp vốn hoặc cổ đông sở hữu từ 05% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của công ty hoặc tổ chức tín dụng đó và ngược lại;
  - (vi). Cá nhân được ủy quyền đại diện phần vốn góp cho tổ chức, cá nhân quy định tại các tiết từ (i) đến (v) trên đây đối với tổ chức, cá nhân ủy quyền; các cá nhân được ủy quyền đại diện phần vốn góp của cùng một tổ chức với nhau;
  - (vii). Pháp nhân, cá nhân khác có mối quan hệ tiềm ẩn rủi ro cho hoạt động của ABBANK được xác định theo quy định nội bộ của ABBANK hoặc theo yêu cầu bằng văn bản của NHNN thông qua hoạt động thanh tra, giám sát.

Định nghĩa “Người có liên quan” tại điểm này áp dụng đối với các nội dung về tổ chức quản lý, tổ chức lại, giải thể và hoạt động có liên quan theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng. Đối với vấn đề công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các vấn đề khác không có quy định đặc thù của Luật Các tổ chức tín

dụng thì áp dụng định nghĩa về Người có liên quan theo quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán, Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp phù hợp với nguyên tắc áp dụng pháp luật.

- l) *Người nội bộ*: là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của ABBANK, bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng Quản trị, Người đại diện theo pháp luật, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương với các vị trí nêu trên do Đại hội đồng Cổ đông bầu hoặc Hội đồng Quản trị bổ nhiệm; Trưởng Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Kiểm toán Nội bộ, Thư ký công ty, Người phụ trách quản trị công ty, người được ủy quyền công bố thông tin.
  - m) *Thành viên độc lập của Hội đồng Quản trị*: là thành viên Hội đồng Quản trị đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện về tính độc lập theo quy định tại Khoản 7.2 Điều 7 Quy chế này và Điều lệ ABBANK.
  - n) *Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành*: là thành viên Hội đồng Quản trị không đồng thời là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác.
  - o) *Công ty con của ABBANK*: là công ty thuộc một trong các trường hợp sau đây:
    - (i) ABBANK hoặc ABBANK và người có liên quan của ABBANK sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc trên 50% số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty đó;
    - (ii) ABBANK có quyền bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc (Giám đốc) của công ty đó;
    - (iii) ABBANK có quyền sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó;
    - (iv) ABBANK hoặc ABBANK và người có liên quan của ABBANK trực tiếp hoặc gián tiếp kiểm soát việc thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của công ty đó.
  - p) *Công ty liên kết của ABBANK*: là công ty mà ABBANK hoặc ABBANK và người có liên quan của ABBANK sở hữu trên 11% vốn điều lệ hoặc trên 11% số cổ phần có quyền biểu quyết, nhưng không phải là công ty con của ABBANK.
  - q) *Cấp tín dụng*: là việc thỏa thuận để tổ chức, cá nhân sử dụng một khoản tiền hoặc cam kết cho phép sử dụng một khoản tiền theo nguyên tắc có hoàn trả bằng nghiệp vụ cho vay, chiết khấu, cho thuê tài chính, bao thanh toán, bảo lãnh ngân hàng, thư tín dụng và các nghiệp vụ cấp tín dụng khác.
- 2.2. Trong Quy chế này, các tham chiếu đến một hoặc một số quy định pháp luật, một hoặc một số điều khoản, hoặc một hoặc một số văn bản pháp luật cụ thể sẽ bao gồm cả những quy định, điều khoản hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế hoặc giải thích (nếu có) trong từng thời kỳ.
- 2.3. Các tiêu đề của Chương, Mục, Điều trong Quy chế này được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc tham chiếu và không ảnh hưởng tới nội dung quy định.
- 2.4. Các từ ngữ, thuật ngữ, khái niệm chưa được định nghĩa trong Quy chế này, sẽ được hiểu theo các quy định của pháp luật có liên quan và quy định của Điều lệ ABBANK.



**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

- 3.1. Hội đồng Quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của 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 kết quả hoạt động và sự phát triển của ABBANK.
- 3.2. Hội đồng Quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành ABBANK, thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

**CHƯƠNG II.  
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị**

- 4.1. Thành viên Hội đồng Quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Các Tổ chức tín dụng, Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, pháp luật khác có liên quan và Điều lệ ABBANK.
- 4.2. Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ theo quy định của Luật Các Tổ chức tín dụng, Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, pháp luật khác có liên quan, Điều lệ ABBANK và các nghĩa vụ sau:
  - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của ABBANK;
  - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng Quản trị về việc công khai các lợi ích liên quan và tránh xung đột lợi ích theo quy định của Điều lệ ABBANK;
  - d) Báo cáo, giải trình với Hội đồng Quản trị theo yêu cầu về các hợp đồng, giao dịch mà bản thân thành viên Hội đồng Quản trị hoặc những người có liên quan của thành viên đó ký kết, thực hiện với ABBANK, công ty con của ABBANK; hoặc giao dịch giữa ABBANK với công ty trong đó thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của ABBANK theo quy định của pháp luật.
- 4.3. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng Quản trị khi ABBANK trở thành công ty niêm yết.

**Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị**

- 5.1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người điều hành khác của ABBANK cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của ABBANK và của đơn vị trong ABBANK nhằm thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng Quản trị được phân công, phù hợp với quy định tại Quy chế này và các quy định khác có liên quan của Hội đồng Quản trị.
- 5.2. Người 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.

- 5.3. Việc yêu cầu và cung cấp thông tin, tài liệu cho thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định sau đây:
- Ưu tiên thực hiện cung cấp, trao đổi thông tin thông qua hệ thống thông tin nội bộ, báo cáo định kỳ được cung cấp đồng thời đến tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị và có thể được truy cập trực tuyến tại mọi thời điểm.
  - Thành viên Hội đồng Quản trị có thể yêu cầu cung cấp thông tin bổ sung, cập nhật trong phạm vi và nhằm thực hiện nhiệm vụ và/hoặc nội dung công việc cụ thể mà được giao, được phân công thực hiện.
  - Việc yêu cầu và cung cấp thông tin có thể được thực hiện qua thư điện tử (email), văn bản hoặc nêu yêu cầu trực tiếp tại cuộc họp.
  - Người được yêu cầu có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu cho thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn 3 ngày làm việc, trừ trường hợp quy định thời hạn khác theo Quy chế này, Quy chế thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị, quy định nội bộ khác do Hội đồng Quản trị ban hành hoặc được nêu rõ trong yêu cầu của thành viên Hội đồng Quản trị.

#### **Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị**

- Hội đồng Quản trị có tối thiểu 05 (năm) thành viên và tối đa 11 (mười một) thành viên; số lượng thành viên cụ thể của từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng Cổ đông quyết định.
- Hội đồng quản trị phải có tối thiểu 02 thành viên độc lập; 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên phải là thành viên độc lập và thành viên không phải là người điều hành ABBANK.
- Cá nhân và Người có liên quan của cá nhân đó hoặc những người là người đại diện phần vốn góp của một cổ đông là tổ chức và Người có liên quan của những người này được tham gia Hội đồng Quản trị, nhưng không được vượt quá 02 (hai) thành viên Hội đồng Quản trị ABBANK, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước, bên nhận chuyển giao bắt buộc.
- Trường hợp Hội đồng quản trị có số thành viên ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định tại khoản 6.1 và 6.2 Điều này, trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày không đủ số thành viên tối thiểu, ABBANK phải bầu bổ sung, bảo đảm số thành viên tối thiểu, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 166 của Luật Các tổ chức tín dụng.
- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị theo nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị nhưng không quá 05 (năm) năm. 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. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, trừ trường hợp một cá nhân không thể được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị trong 2 nhiệm kỳ liên tiếp để bảo đảm tuân thủ quy định tại điểm f Khoản 7.2 Điều 7 Quy chế này.
- Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị**

- Thành viên Hội đồng Quản trị phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- a) Không thuộc các trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ quy định tại Khoản 3 Điều 23 Điều lệ ABBANK, cụ thể:
- Người chưa thành niên; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi; người bị hạn chế hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành 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; đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định;
  - Người đã bị kết án về tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên;
  - Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xoá án tích;
  - Cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở lên, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của Nhà nước, của doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở lên tại ABBANK hoặc được cử, chỉ định, bổ nhiệm tham gia quản lý, điều hành, kiểm soát ABBANK theo yêu cầu nhiệm vụ;
  - Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp, công nhân công an trong 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, của doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở lên tại ABBANK.
- b) Có đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Thông đốc NHNN;
- c) Có trình độ từ đại học trở lên;
- d) Có một trong các điều kiện sau đây: Có ít nhất 03 (ba) năm là người quản lý, người điều hành tổ chức tín dụng; có ít nhất 05 (năm) năm là người quản lý doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, kế toán, kiểm toán hoặc của doanh nghiệp khác có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định của ABBANK; có ít nhất 05 (năm) năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ của của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài; có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán.

7.2. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- a) Tiêu chuẩn điều kiện quy định tại Khoản 7.1 Điều này;
- b) Không phải là người đang làm việc cho ABBANK hoặc công ty con của ABBANK hoặc đã làm việc cho ABBANK hoặc công ty con của ABBANK trong 3 (ba) năm liền kề trước đó;
- c) Không phải là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của ABBANK, ngoài những khoản thù lao, phụ cấp của thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- d) Không có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ chồng của những người này là cổ đông lớn của ABBANK, người quản lý hoặc thành viên Ban Kiểm soát ABBANK; người quản lý hoặc kiểm soát viên, thành viên Ban Kiểm soát của công ty con của ABBANK;
- e) Không phải là người đại diện sở hữu cổ phần tại ABBANK; không sở hữu hoặc cùng với Người có liên quan sở hữu trực tiếp, gián tiếp từ 01% (một phần trăm) vốn điều

- lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của ABBANK;
- f) Không phải là người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của ABBANK tại bất kỳ thời điểm nào trong 5 (năm) năm liền kề trước đó.
- 7.3. Thành viên Hội đồng Quản trị phải tuân thủ quy định không cùng đảm nhiệm chức vụ cụ thể:
- a) Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được đồng thời là:
- Người điều hành, thành viên Ban Kiểm soát của ABBANK, của tổ chức tín dụng khác;
  - Người quản lý của doanh nghiệp khác.
- b) Thành viên Hội đồng Quản trị không phải là thành viên độc lập không được đồng thời là:
- Người điều hành của ABBANK, trừ trường hợp là Tổng Giám đốc của ABBANK;
  - Người quản lý, người điều hành của tổ chức tín dụng khác, người quản lý của doanh nghiệp khác, trừ trường hợp là người quản lý, người điều hành công ty con của ABBANK hoặc trường hợp thực hiện phương án chuyển giao bắt buộc đã được phê duyệt;
  - Kiểm soát viên, thành viên Ban Kiểm soát của tổ chức tín dụng khác, doanh nghiệp khác.
- c) Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị không được đồng thời là:
- Người điều hành của ABBANK;
  - Người quản lý, người điều hành của tổ chức tín dụng khác; người quản lý trên 02 doanh nghiệp khác;
  - Kiểm soát viên, thành viên Ban Kiểm soát của tổ chức tín dụng khác, doanh nghiệp khác.
- 7.4. Thành viên Hội đồng Quản trị phải thông báo với Hội đồng Quản trị về việc không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu quy định tại Điều này. Việc xác định đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK và Quy chế này.

## **Điều 8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị**

- 8.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số thành viên Hội đồng Quản trị đã được Đại hội đồng Cổ đông bầu ra.
- 8.2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc, không cùng đảm nhiệm chức vụ khác theo quy định của Điều lệ ABBANK.
- 8.3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau đây:
- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình;
- b) Triệu tập và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị;
- c) Thay mặt Hội đồng Quản trị ký văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị;
- d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
- e) Giám sát, tổ chức giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
- f) Làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông;

- g) Đảm bảo 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;
  - h) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng Quản trị;
  - i) Giám sát thành viên Hội đồng Quản trị trong việc thực hiện quyền, nghĩa vụ và nhiệm vụ được phân công;
  - j) Chỉ được ủy quyền cho một thành viên khác của Hội đồng Quản trị thực hiện quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong thời gian vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ;
  - k) Định kỳ hằng năm, đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên Hội đồng Quản trị, các Hội đồng, Ủy ban của Hội đồng Quản trị và báo cáo Đại hội đồng Cổ đông về kết quả đánh giá này;
  - l) Thực hiện các nhiệm vụ, công việc do Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị giao hoặc uỷ quyền theo nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông; nghị quyết hoặc quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành;
  - m) Bảo đảm việc các thành viên Hội đồng Quản trị tham gia vào các chương trình đào tạo kỹ năng quản trị doanh nghiệp khi cần thiết;
  - n) Giải quyết các tranh chấp nội bộ theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK;
  - o) Bảo đảm việc thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động của người quản lý và người điều hành của Ngân hàng được thực hiện định kỳ;
  - p) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ ABBANK và các quy định pháp luật có liên quan.
- 8.4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt thì uỷ quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị (trường hợp Hội đồng Quản trị có bầu chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị) thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị cũng vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể uỷ quyền cho một thành viên khác của Hội đồng Quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Trường hợp không có người được uỷ quyền hoặc các trường hợp khác Chủ tịch Hội đồng Quản trị không có khả năng thực hiện nhiệm vụ quy định tại Khoản 4 Điều 156 Luật Doanh nghiệp 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.
- 8.5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- 8.6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng Quản trị bổ nhiệm chức danh Thư ký công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp để hỗ trợ Hội đồng Quản trị và Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK. Thư ký công ty 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 công ty;
- d) Hỗ trợ Ngân hàng trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- e) Hỗ trợ Ngân hàng trong việc tuân thủ các nghĩa vụ công bố thông tin và thủ tục hành chính;
- f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK.

**Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị**

- 9.1. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Điều lệ ABBANK.
- 9.2. Đại hội đồng Cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng Quản trị khi xét thấy cần thiết. Việc thay thế được thực hiện thông qua trình tự miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu thành viên Hội đồng Quản trị.
- 9.3. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp Hội đồng Quản trị có số thành viên ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định tại khoản 6.1 và 6.2 Điều 6 Quy chế này trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày không đủ số thành viên tối thiểu, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 166 của Luật Các tổ chức tín dụng.

**Điều 10. Cách thức bầu và thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị**

- 10.1. Đề cử thành viên Hội đồng Quản trị
  - a) Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông tối thiểu 90 (chín mươi) ngày, Hội đồng Quản trị phải quyết định lấy ý kiến cổ đông về việc thực hiện quyền đề cử ứng viên, thông báo công khai cho các cổ đông, kèm theo hướng dẫn về tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ phải đáp ứng theo quy định của Điều lệ ABBANK và pháp luật để các cổ đông tiến hành đề cử.
  - b) Số lượng ứng viên Hội đồng Quản trị được đề cử dựa trên tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% đến 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ trên 10% đến 20% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ trên 20% đến 30% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ trên 30% đến 40% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ trên 40% đến 50% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ trên 50% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên, trừ trường hợp Hội đồng Quản trị có quyết định khác.

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 quy định trên hoặc tổng số ứng viên thấp hơn số lượng thành viên HĐQT dự kiến bầu thì số ứng viên còn lại, còn thiếu do Hội đồng Quản trị đề cử. Việc Hội đồng Quản trị đề cử thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng Cổ đông biểu quyết bầu.

- c) Cổ đông, nhóm cổ đông đề cử và ứng viên được đề cử phải hoàn tất hồ sơ, thủ tục theo quy định của pháp luật và thời hạn theo công bố của Hội đồng Quản trị để xin sự chấp thuận của NHNN. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm xem xét và đánh giá sự phù hợp

với tiêu chuẩn, điều kiện của ứng cử viên trước khi có văn bản đề nghị NHNN xem xét, chấp thuận nhân sự dự kiến bầu thành viên Hội đồng Quản trị.

- d) Trường hợp ứng viên Hội đồng Quản trị được NHNN chấp thuận để bầu, ABBANK phải công bố ngay các thông tin liên quan đến ứng viên trên trang thông tin điện tử của ABBANK để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên được công bố bao gồm: họ tên, ngày, tháng, năm sinh; trình độ chuyên môn, quá trình công tác; các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh tại công ty khác); lợi ích có liên quan tới ABBANK và tới các bên có liên quan của ABBANK; các thông tin liên quan khác có trong hồ sơ ứng viên theo quy định của NHNN.

#### 10.2. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

- a) Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết nhân với số thành viên được bầu. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên đã được NHNN chấp thuận.
- b) 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. Trường hợp có từ 2 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí do Đại hội đồng Cổ đông quyết định hoặc quy định tại quy chế bầu cử.

- 10.3. Hội đồng Quản trị phải có văn bản thông báo cho NHNN danh sách thành viên Hội đồng Quản trị được bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, xác định việc mất tư cách thành viên Hội đồng Quản trị; đồng thời ABBANK thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm phát sinh các sự kiện nói trên.

### CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### Điều 11. Vai trò và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị

- 11.1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản trị ABBANK, có toàn quyền nhân danh ABBANK để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của ABBANK, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông.
- 11.2. Quyền hạn và nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng Quản trị theo quy định của Điều lệ ABBANK.

#### Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch với người có liên quan

Ngoại trừ các hợp đồng, giao dịch giữa ABBANK và người có liên quan bị cấm thực hiện và các hợp đồng giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng Cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK, Hội đồng Quản trị phê duyệt trong

phạm vi thẩm quyền các hợp đồng giao dịch với người có liên quan theo quy định cụ thể tại Chương IV Quy chế này.

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

13.1 Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng Cổ đông trong các trường hợp sau:

- a) Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của ABBANK;
- b) Số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu quy định tại khoản 1 Điều 69 của Luật Các tổ chức tín dụng;
- c) Số thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu quy định tại khoản 2 Điều 51 của Luật Các tổ chức tín dụng;
- d) Theo yêu cầu bằng văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông của ABBANK.
- e) Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
- f) Quyết định nội dung theo yêu cầu của NHNN khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng đến an toàn hoạt động của tổ chức tín dụng.

13.2 Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng Cổ đông trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hoặc ngày xảy ra sự kiện quy định tại Khoản 13.1 Điều này.

Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho ABBANK.

13.3 Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- b) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Chuẩn bị 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, Ban Kiểm soát;
- f) Gửi thông báo mời họp đến cổ đông có quyền dự họp;
- g) Thực hiện các công việc và trách nhiệm khác phục vụ cuộc họp theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK.

### **Điều 14. Thường trực Hội đồng Quản trị**

14.1. Thường trực Hội đồng Quản trị bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Trường hợp xét thấy cần thiết nhằm đáp ứng yêu cầu quản trị và hoạt động của ABBANK trong từng thời kỳ, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể phân công thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham gia Thường trực Hội đồng Quản trị.



**14.2. Thường trực Hội đồng Quản trị có nhiệm vụ:**

- a) Xem xét các nội dung trước khi đưa ra cuộc họp/xin ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị khi cần thiết;
- b) Giúp Hội đồng Quản trị thực hiện công tác chỉ đạo và giám sát thường xuyên hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc;
- c) Phối hợp hoạt động với Ban Kiểm soát và chỉ đạo Tổng Giám đốc liên quan đến hoạt động của ABBANK theo quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị;
- d) Thay mặt Hội đồng Quản trị quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị theo uỷ quyền, giao quyền của Hội đồng Quản trị; quyết định các vấn đề phát sinh đột xuất hoặc tình huống khẩn cấp cần có quyết định ngay của Hội đồng Quản trị; Đối với các nội dung ra quyết định quy định tại điểm này, Thường trực Hội đồng Quản trị quyết định tập thể theo nguyên tắc nhất trí và báo cáo với Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất;
- e) Nhiệm vụ khác được Hội đồng Quản trị giao.

**Điều 15. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị**

- 15.1. Hội đồng Quản trị phải lập Ủy ban Quản lý rủi ro và Ủy ban Nhân sự theo quy định của NHNN về việc cấp Giấy phép và tổ chức, hoạt động của ngân hàng thương mại; và có thể lập Hội đồng, Ủy ban khác nếu cần thiết tùy theo yêu cầu công tác và tình hình thực tế tại ABBANK.
- 15.2. Đối với Ủy ban Quản lý rủi ro, Ủy ban Nhân sự, mỗi Ủy ban phải có tối thiểu 3 (ba) thành viên trong đó Chủ nhiệm Ủy ban là thành viên Hội đồng Quản trị. Một thành viên Hội đồng Quản trị chỉ được là Chủ nhiệm của một Ủy ban. Ủy ban Quản lý rủi ro phải có tối thiểu một thành viên là thành viên độc lập của Hội đồng Quản trị. Mỗi Ủy ban phải có ít nhất trên 1/2 (một phần hai) số thành viên có quyền biểu quyết là thành viên không phải người điều hành.
- 15.3. Hội đồng Quản trị ban hành quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của các Hội đồng, Ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của Điều lệ ABBANK và pháp luật có liên quan; gửi các quy định nội bộ này tới NHNN để báo cáo ngay sau khi ban hành.

**CHƯƠNG IV.****CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Điều 16. Cuộc họp Hội đồng Quản trị**

- 16.1. Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng Quản trị được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất 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. Tại cuộc họp này, Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- 16.2. Hội đồng Quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

16.3. Hội đồng Quản trị tiến hành họp bất thường trong các trường hợp sau:

- a) Theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của ABBANK;
- b) Có đề nghị của Ban Kiểm soát;
- c) Có đề nghị của ít nhất 1 (một) thành viên độc lập Hội đồng Quản trị hoặc 2 (hai) thành viên Hội đồng Quản trị;
- d) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 5 (năm) người quản lý khác của ABBANK;
- e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Đề nghị họp Hội đồng Quản trị bất thường quy định tại điểm b, c và d Khoản này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.

Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm b, c và d Khoản 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 ABBANK; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

16.4. Hội đồng Quản trị tiến hành họp theo hình thức họp mặt trực tiếp hoặc hình thức họp trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức nói trên. Trường hợp họp trực tuyến hoặc kết hợp họp trực tuyến phải phù hợp với quy định sau đây:

- a) Cuộc họp trực tuyến hoặc kết hợp trực tuyến có thể được tiến hành thông qua việc sử dụng ứng dụng công nghệ và hệ thống internet, điện thoại, cầu truyền hình, các hình thức liên lạc điện tử khác giữa các thành viên của Hội đồng Quản trị, các nhóm thành viên Hội đồng Quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau.
- b) Cuộc họp trực tuyến hoặc kết hợp trực tuyến phải bảo đảm điều kiện mỗi thành viên tham gia đều có thể:
  - (i) Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - (ii) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
- c) Thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp Hội đồng Quản trị dưới hình thức trực tuyến quy định tại Khoản này được coi là có mặt tại cuộc họp đó.
- d) Địa điểm, thời gian cuộc họp trực tuyến được xác định là địa điểm, thời gian mà nhóm thành viên Hội đồng Quản trị đồng nhất tập họp lại, nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm, thời gian của cuộc họp được xác định theo nơi Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
- e) Các quyết định được thông qua trong cuộc họp trực tuyến hoặc kết hợp trực tuyến được tổ chức và tiến hành theo quy định tại Khoản này có hiệu lực và giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp trực tiếp thông thường. Các thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ký xác nhận Biên bản họp Hội đồng Quản trị để hoàn thiện hồ sơ cuộc họp sau khi cuộc họp trực tuyến hoặc kết hợp trực tuyến kết thúc.

- 16.5. Khi triệu tập họp, Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị có các thông tin về cách thức họp, thời gian, địa điểm họp, nội dung các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp. Thông báo họp phải được gửi đi qua dịch vụ bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại ABBANK để thành viên có thể nhận được một cách thuận tiện và nhanh nhất. Người triệu tập họp có thể thông báo mời họp không theo thời hạn quy định thông thường ở trên trong các trường hợp cần quyết định gấp của Hội đồng Quản trị, sau khi tham vấn nhanh và được các thành viên Hội đồng Quản trị đồng ý; các tài liệu họp trong trường hợp này có thể được gửi cho các thành viên Hội đồng Quản trị ngay tại cuộc họp.
- Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng Quản trị. Trưởng Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng Quản trị, có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.
- 16.6. 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 (bảy) 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.
- 16.7. Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Khoản 16.7 Điều này;
  - Tham dự và biểu quyết thông qua cuộc họp trực tuyến, hoặc kết họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
- 16.8. Thành viên Hội đồng Quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận, trừ các trường hợp không được phép ủy quyền quy định tại Khoản 7 Điều 54 Điều lệ ABBANK và trường hợp không được nhận ủy quyền biểu quyết quy định tại Khoản 21.2 Điều 21 Quy chế này.
- 16.9. Trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị gửi ý kiến biểu quyết trước bằng văn bản, qua fax, thư điện tử thì phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp chậm nhất 01 (một) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được công bố trước sự chứng kiến của những thành viên dự họp. Trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị biểu quyết thông qua ứng dụng phần mềm bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác thì thực hiện theo quy định có liên quan của Hội đồng Quản trị về việc thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 16.10. Biên bản họp Hội đồng Quản trị:
- Nội dung cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi chép đầy đủ trong Biên bản họp

Hội đồng Quản trị. Diễn biến chi tiết nội dung cuộc họp có thể được ghi hình, ghi âm để lưu giữ dưới hình thức điện tử kèm theo Biên bản họp Hội đồng Quản trị. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải có các nội dung:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số Giấy phép/mã số doanh nghiệp của ABBANK;
  - Mục đích, chương trình nội dung họp;
  - Thời gian, địa điểm họp;
  - Họ, tên từng thành viên Hội đồng Quản trị 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;
  - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - Ý kiến của thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (có thể được tập hợp thành một văn bản đính kèm Biên bản cuộc họp);
  - Kết quả biểu quyết đối với các vấn đề cụ thể trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành, không có ý kiến và ý kiến khác (nếu có);
  - Tổng hợp các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Họ, tên, chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên dự cuộc họp.
- b) Các thành viên dự họp có trách nhiệm ký tên xác nhận nội dung Biên bản họp. Các thành viên Hội đồng Quản trị cùng ký tên vào một văn bản Biên bản họp hoặc một/một số thành viên có thể ký tên vào các văn bản khác nhau của Biên bản họp nhưng có cùng nội dung. Trường hợp thành viên có mặt dự họp từ chối ký Biên bản thì phải ghi rõ lý do.
- c) 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. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký Biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm a Khoản này thì Biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký Biên bản họp. Người ký Biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với ABBANK do từ chối ký Biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ ABBANK và pháp luật có liên quan
- d) Biên bản họp Hội đồng Quản trị được lập bằng tiếng Việt hoặc song ngữ Việt-Anh. Trường hợp có sự khác nhau giữa nội dung tiếng Việt và nội dung tiếng Anh về cùng một vấn đề thì nội dung bằng tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- e) Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ theo quy định của Điều lệ ABBANK. Biên bản họp Hội đồng Quản trị được gửi cho các thành viên Hội đồng Quản trị. Việc gửi Biên bản họp Hội đồng Quản trị có thể được thực hiện bằng cách gửi trực tiếp, qua thư, fax, thư điện tử (email).

**Điều 17. Thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị**

- 17.1. Việc thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK và Quy chế này. Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế quy định cụ thể việc thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 17.2. Khi biểu quyết, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết, trừ trường hợp thành viên không có quyền biểu quyết về vấn đề đó.
- 17.3. Quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số phiếu của thành viên có quyền biểu quyết tán thành. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Chủ tọa cuộc họp (trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt và không gửi ý kiến biểu quyết trước).
- 17.4. 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 ABBANK, gây thiệt hại cho ABBANK thì các thành viên đồng ý thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho ABBANK; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của ABBANK có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

**Điều 18. Lấy ý kiến để thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị**

- 18.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị để thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị trong trường hợp:
  - a) Cần có quyết định của Hội đồng Quản trị trong thời gian giữa hai cuộc họp Hội đồng Quản trị nhằm đáp ứng kịp thời yêu cầu quản trị và kinh doanh của ABBANK;
  - b) Quy định áp dụng của Luật các tổ chức tín dụng, Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp và quy định Điều lệ ABBANK không yêu cầu bắt buộc thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.
- 18.2. Việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị để thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị được thực hiện bằng hình thức văn bản, thư điện tử (email) hoặc phần mềm ứng dụng được ABBANK áp dụng trong từng thời kỳ hoặc sự kết hợp của các hình thức trên. Việc gửi, nhận tài liệu, thông tin, ý kiến biểu quyết qua hình thức thư điện tử (email) hoặc phần mềm ứng dụng được ABBANK áp dụng có giá trị như việc gửi, nhận được thực hiện bằng văn bản thông thường.
- 18.3. Việc biểu quyết của thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, bằng thư điện tử (email) hay phần mềm ứng dụng được ABBANK áp dụng có giá trị như biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.
- 18.4. Văn bản tổng hợp ý kiến biểu quyết kèm theo tài liệu xin ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị có giá trị và được lưu giữ như Biên bản họp Hội đồng Quản trị.
- 18.5. Trình tự, thủ tục xin ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị để thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị thực hiện theo Quy chế về thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị ban hành và áp dụng trong từng thời kỳ.



**CHƯƠNG V.**

**THÔNG QUA HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN**

**Điều 19. Thông qua hợp đồng, giao dịch với người có liên quan ngoài phạm vi cấp tín dụng**

19.1. Hội đồng Quản trị thông qua giao dịch, hợp đồng ngoài phạm vi cấp tín dụng có giá trị dưới 20% vốn điều lệ của ABBANK ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất hoặc tỷ lệ khác thấp hơn theo quy định tại Điều lệ của ABBANK ban hành từng thời kỳ giữa ABBANK với:

- a) Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn của ABBANK;
- b) Người có liên quan của Người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông lớn của ABBANK;
- c) Công ty con, công ty liên kết của ABBANK.

19.2. Đối với các giao dịch, hợp đồng thuộc nghiệp vụ huy động vốn của ABBANK dưới các hình thức vay, phát hành trái phiếu, nhận tiền gửi, phát hành sổ tiết kiệm, chứng chỉ tiền gửi và các sản phẩm huy động khác; các sản phẩm đực lỗ khác hoặc các giao dịch trên thị trường liên ngân hàng đã có quy chế, quy định, cơ chế áp dụng chung do Hội đồng Quản trị thông qua, ban hành thì việc phê duyệt các hợp đồng, giao dịch với bên liên quan được thực hiện theo các quy định, quy chế đó do Hội đồng Quản trị ban hành.

**Điều 20. Thông qua hợp đồng, giao dịch với người có liên quan về cấp tín dụng**

20.1. Những giao dịch, hợp đồng tín dụng thuộc trường hợp hạn chế cấp tín dụng

Việc cấp tín dụng có bảo đảm và không áp dụng điều kiện ưu đãi có giá trị dưới 20% vốn điều lệ của ABBANK ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất hoặc tỷ lệ khác thấp hơn theo quy định tại Điều lệ của ABBANK ban hành từng thời kỳ đối với đối tượng quy định dưới đây phải được Hội đồng Quản trị thông qua:

- a) Kế toán trưởng của ABBANK;
- b) Cổ đông lớn, cổ đông sáng lập của ABBANK.
- c) Doanh nghiệp có một trong những đối tượng sau đây sở hữu trên 10% vốn điều lệ của doanh nghiệp đó:
  - i. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và chức danh tương đương theo quy định của Điều lệ ABBANK.
  - ii. Vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và chức danh tương đương theo quy định tại Điều lệ của ABBANK.
  - iii. Pháp nhân là cổ đông có người đại diện phần vốn góp là thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát của ABBANK.
- d) Người thẩm định, xét duyệt cấp tín dụng tại ABBANK căn cứ theo quy định của Thống đốc NHNN (từ 10 tỷ đồng trở lên hoặc mức cụ thể khác được thay đổi tùy

thời kỳ), trừ trường hợp cấp tín dụng dưới hình thức phát hành thẻ tín dụng cho cá nhân thực hiện theo quy định chung của ABBANK.

- e) Công ty con, công ty liên kết của ABBANK, trừ trường hợp ABBANK cấp tín dụng cho công ty con của ABBANK là tổ chức tín dụng được chuyển giao bắt buộc.

20.2. Những giao dịch, hợp đồng tín dụng không thuộc trường hợp hạn chế cấp tín dụng:

Hội đồng Quản trị thông qua việc cấp tín dụng dưới hình thức phát hành thẻ tín dụng cho các cá nhân sau đây:

- a) Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn của ABBANK;
- b) Người có liên quan của Người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông lớn của ABBANK.

20.3. Tổng mức dư nợ cấp tín dụng đối với các đối tượng quy định tại các điểm a, b, c và d Khoản 20.1 Điều này bao gồm cả tổng mức mua, nắm giữ, đầu tư vào trái phiếu do các đối tượng này phát hành nằm trong Tổng mức dư nợ phải tuân thủ giới hạn quy định tại Khoản 2 Điều 135 Luật Các tổ chức tín dụng. Tổng mức dư nợ cấp tín dụng đối với một đối tượng quy định tại điểm e Khoản 20.1 Điều này bao gồm cả tổng mức mua, nắm giữ, đầu tư vào trái phiếu đối tượng đó phát hành không được vượt quá 10% vốn tự có của ABBANK; đối với tất cả các đối tượng quy định tại điểm e Khoản 20.1 Điều này không được vượt quá 15% vốn tự có của ABBANK. Việc cấp tín dụng phải được công khai trong ABBANK. Việc kiểm soát các giới hạn cấp tín dụng khi thực hiện các giao dịch, hợp đồng tại Điều này được thực hiện theo quy định nội bộ của ABBANK từng thời kỳ.

**Điều 21. Yêu cầu đối với việc chuẩn bị và thông qua hợp đồng, giao dịch với người có liên quan**

- 21.1. Hồ sơ trình Hội đồng Quản trị phải kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc giải trình nội dung chủ yếu của giao dịch.
- 21.2. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng Quản trị thông qua giao dịch, hợp đồng với người có liên quan của ABBANK thực hiện theo quy định chung tại Quy chế thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 21.3. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, ABBANK phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện; áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của ABBANK.
- 21.4. Các giao dịch với người có liên quan quy định tại Chương này và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán phải được công bố thông tin theo Quy chế Công bố thông tin của ABBANK do Hội đồng Quản trị ban hành.
- 21.5. Văn phòng Hội đồng Quản trị là Đơn vị đầu mối tiếp nhận, thu thập và tổng hợp và cập nhật thông tin về người có liên quan của ABBANK và thực hiện các thủ tục hồ sơ trình Hội đồng Quản trị thông qua giao dịch, hợp đồng với người có liên quan.

## **CHƯƠNG VI. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH**

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

- 22.1. Sau khi kết thúc năm tài chính, Hội đồng Quản trị phải trình Đại hội đồng Cổ đông các nội dung báo cáo sau:
- a) Đánh giá kết quả kinh doanh, công tác quản lý, kết quả giám sát điều hành ABBANK; kết quả thực hiện các Nghị quyết do Đại hội đồng Cổ đông đã thông qua;
  - b) Tổng kết các cuộc họp và hoạt động của Hội đồng Quản trị; hoạt động của các Ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị;
  - c) Báo cáo tài chính năm của ABBANK đã được kiểm toán;
  - d) Hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị về hoạt động của Hội đồng Quản trị (khi ABBANK trở thành công ty niêm yết);
  - e) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK và Quy chế nội bộ về quản trị ABBANK.
- 22.2. Các nội dung báo cáo quy định tại các điểm a, b và c Khoản 22.1 Điều này phải được hoàn thành và gửi đến Ban Kiểm soát và công bố 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên.
- 22.3. Báo cáo quy định tại các khoản 22.1 và 22.2 Điều này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của ABBANK và được cập nhật (nếu có) đến ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên.

### **Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị**

- 23.1. Thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị được ABBANK chi trả trên cơ sở yêu cầu thực hiện chức trách, nhiệm vụ, chế độ làm việc, thời gian cần thiết hoàn thành nhiệm vụ, tình hình thực tế, kết quả và hiệu quả kinh doanh của ABBANK. Tổng mức thù lao và cơ chế thưởng của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Chủ tịch Hội đồng Quản trị thông báo cụ thể mức thù lao và bảo đảm việc thực hiện chi trả thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định tại Điều lệ ABBANK, Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông và quy định liên quan do Hội đồng Quản trị ban hành.
- 23.2. Thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị, các Hội đồng, Ủy ban của Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của ABBANK theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của ABBANK và phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại cuộc họp thường niên.
- 23.3. Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên 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 được trả thêm thù lao hoặc dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, phụ cấp hoặc thù lao hàng tháng, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình



thức khác theo thông báo cụ thể của Chủ tịch Hội đồng Quản trị áp dụng tương tự nguyên tắc chung quy định tại Khoản 23.1 Điều này.

- 23.4. Thành viên Hội đồng Quản trị được ABBANK thanh toán, chi trả các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác theo quy định của ABBANK khi thực hiện nhiệm vụ được giao, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị hoặc các Hội đồng, Ủy ban của Hội đồng Quản trị.
- 23.5. ABBANK có thể mua bảo hiểm trách nhiệm của Người quản lý, Người điều hành ABBANK nhưng bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm thiệt hại liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ ABBANK. Việc phê duyệt chi phí mua bảo hiểm trách nhiệm theo quy định về quản lý tài chính của ABBANK do Hội đồng Quản trị ban hành.

#### **Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan**

24.1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải công khai với ABBANK các thông tin sau đây:

- a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế mà mình hoặc 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 05% (năm phần trăm) vốn điều lệ trở lên;
- b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế mà mình và người có liên quan đang là thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, kiểm soát viên, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc).
- c) Thông tin về Người có liên quan là cá nhân, bao gồm: họ và tên; số định danh cá nhân; quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp đối với người nước ngoài; mối quan hệ với người cung cấp thông tin.
- d) Thông tin về Người có liên quan là tổ chức, bao gồm: tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp; người đại diện theo pháp luật, mối quan hệ với người cung cấp thông tin.
- e) Các trường hợp khác theo quy định tại Khoản 2, Điều 164 Luật Doanh nghiệp; Khoản 3 Điều 291 và Điều 299 Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (ngoài phạm vi các trường hợp quy định tại điểm a, b, c và d Khoản này).

24.2. Việc công khai thông tin quy định tại Khoản 24.1 Điều này và việc thay đổi, bổ sung thông tin liên quan phải được thực hiện bằng văn bản trong gian sớm nhất có thể nhưng chậm nhất không vượt quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi, bổ sung thông tin.

24.3. ABBANK phải lưu giữ thông tin quy định tại Khoản 1 Điều này tại trụ sở chính của ABBANK và thông báo bằng văn bản cho NHNN các thông tin quy định tại các điểm a, b, c và d Khoản 24.1 Điều này trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày ABBANK nhận được thông tin công khai theo quy định tại Khoản 24.1 Điều này.

24.4. Người quản lý, người điều hành ABBANK có nghĩa vụ thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho ABBANK về quyền lợi của mình tại tổ chức khác, giao dịch với tổ chức,

- cá nhân khác có thể gây xung đột với lợi ích của ABBANK và chỉ được tham gia vào giao dịch đó khi được Hội đồng Quản trị chấp thuận.
- 24.5. ABBANK phải lập, cập nhật ngay khi có thay đổi danh sách cổ đông sáng lập, cổ đông lớn, thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, người điều hành và các chức danh quản lý khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK và những người có liên quan của những người này. Danh sách này phải được công khai trong toàn hệ thống ABBANK và gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho NHNN.
- 24.6. Việc cấp tín dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 24.1 Điều này đồng thời thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 135 Luật Các tổ chức tín dụng phải được công khai trong ABBANK. ABBANK phải thực hiện báo cáo về việc cấp tín dụng đối với các đối tượng này cho Đại hội đồng Cổ đông và NHNN theo quy định của NHNN.

## **CHƯƠNG VII. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 25. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị**

- 25.1. 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.
- 25.2. 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 khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng Quản trị còn 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 ABBANK và Quy chế này.
- 25.3. 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 26. Mối quan hệ với Ban điều hành**

- 26.1. Với vai trò quản trị, Hội đồng Quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định, đưa ra các chỉ đạo, yêu cầu để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng Quản trị kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định, chỉ đạo đó.
- 26.2. Mối quan hệ công tác giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành được quy định tại Quy chế nội bộ về Quản trị ABBANK và các quy định nội bộ khác do Hội đồng Quản trị ban hành.
- 26.3. Mối quan hệ công tác giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc trong việc Hội đồng quản trị thực hiện giám sát của quản lý cấp cao đối với Tổng Giám đốc đối với kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, đánh giá nội bộ về mức đủ vốn cụ thể như sau:
- a) Giám sát Tổng Giám đốc đối với kiểm soát nội bộ trong việc:

- Tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát, vận hành và duy trì hệ thống thông tin quản lý và cơ chế trao đổi thông tin;
  - Duy trì văn hóa kiểm soát và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Thống đốc NHNN;
  - Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế về kiểm soát nội bộ theo yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác;
  - Xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy định nội bộ và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp;
  - Các nội dung khác do Hội đồng quản trị quy định.
- b) Giám sát Tổng Giám đốc trên cơ sở đề xuất, tham mưu của Ủy ban Quản lý rủi ro đối với quản lý rủi ro:
- Xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách quản lý rủi ro;
  - Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế về quản lý rủi ro theo các yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác;
  - Các nội dung khác do Hội đồng quản trị quy định.
- c) Giám sát Tổng Giám đốc đối với đánh giá nội bộ về mức đủ vốn:
- Tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ về mức đủ vốn;
  - Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế của đánh giá nội bộ về mức đủ vốn theo yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác;
  - Các nội dung khác do Hội đồng Quản trị quy định.

## **Điều 27. Môi quan hệ với Ban Kiểm soát**

- 27.1. Môi quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp chức năng quản trị và kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK. 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 chức năng, nhiệm vụ theo quy định.
- 27.2. Cơ chế phối hợp của Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát, kiểm toán nội bộ phải đảm bảo:
- a) Hội đồng Quản trị phối hợp với bộ phận kiểm toán nội bộ khi kiểm toán nội bộ về giám sát của quản lý cấp cao đối với Hội đồng Quản trị;
  - b) Hội đồng Quản trị thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm soát đối với Hội đồng Quản trị tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) và thông báo cho Ban Kiểm soát về kết quả thực hiện kiến nghị.
- 27.3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo bộ máy điều hành và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

## **CHƯƠNG VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 28. Hiệu lực và thi hành**

- 28.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được ban hành.
- 28.2. Quy chế này thay thế cho Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP An Bình ban hành kèm theo Quyết định 74/QĐ-HĐQT.21 ngày 20/5/2021.

- 28.3. Các vấn đề chưa được đề cập trong Quy chế này thực hiện theo các quy định của Điều lệ ABBANK và quy định của pháp luật có liên quan. Trường hợp có sự khác nhau giữa quy định của Điều lệ ABBANK và/hoặc của pháp luật với quy định của Quy chế này về vấn đề cụ thể thì áp dụng theo quy định có liên quan đó của Điều lệ ABBANK và quy định của pháp luật.

**Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

- 29.1. Trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK và tình hình thực, Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị.
- 29.2. Hội đồng Quản trị ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế này sau khi đã được Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

Quy chế này đã được Đại hội đồng Cổ đông Ngân hàng Thương mại Cổ phần An Bình thông qua ngày 18 tháng 4 năm 2025./.