

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ





**BẢN DỰ THẢO**

# **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP AN BÌNH**

---

| THEO DÕI SOẠN THẢO VĂN BẢN               |                     |                                                                                                 |                             |        |
|------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|
| <b>I. ĐƠN VỊ SOẠN THẢO</b>               |                     |                                                                                                 |                             |        |
| TT                                       | Họ tên              | Chức vụ                                                                                         | Đơn vị                      | Chữ ký |
| 1.                                       | Trần Nam Sơn        | Giám đốc                                                                                        | Văn phòng<br>HĐQT           |        |
|                                          |                     |                                                                                                 |                             |        |
| <b>II. ĐƠN VỊ KIỂM SOÁT</b>              |                     |                                                                                                 |                             |        |
| TT                                       | Họ tên              | Chức vụ                                                                                         | Đơn vị                      | Chữ ký |
| 1.                                       | Nguyễn Thị Hạnh Tâm | Trưởng Ban<br>Kiểm soát                                                                         | Ban Kiểm soát               |        |
| 2.                                       | Phạm Duy Hiếu       | Tổng Giám<br>đốc                                                                                | Ban Điều hành               |        |
| 3.                                       | Đạt Khánh Toàn      | Trưởng ban                                                                                      | Ban Pháp chế<br>và Tuân thủ |        |
|                                          |                     |                                                                                                 |                             |        |
| <b>III. NGƯỜI KÝ BAN HÀNH VĂN BẢN</b>    |                     |                                                                                                 |                             |        |
| TT                                       | Họ tên              | Chức vụ                                                                                         | Đơn vị                      | Chữ ký |
| 1.                                       | Đào Mạnh Kháng      | Chủ tịch                                                                                        | Hội đồng<br>Quản trị        |        |
| <b>IV. QUÁ TRÌNH BAN HÀNH VÀ SỬA ĐỔI</b> |                     |                                                                                                 |                             |        |
| Lần                                      | Ngày ban<br>hành    | Tóm tắt nội dung                                                                                |                             |        |
| 2                                        | ..../..../....      | Quyết định số .....về việc ban hành Quy chế nội bộ về Quản trị Ngân hàng TMCP An Bình.          |                             |        |
| 1                                        | 20/5/2021           | Quyết định số 73/QĐ-HĐQT.21 về việc ban hành Quy chế nội bộ về Quản trị Ngân hàng TMCP An Bình. |                             |        |



## MỤC LỤC

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                                                                       | 1  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng                                                       | 1  |
| Điều 2. Giải thích từ ngữ                                                                             | 1  |
| Điều 3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản                                                                | 3  |
| <b>CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b>                                                                | 3  |
| Điều 4. Vai trò, quyền hạn và trách nhiệm của Đại hội đồng Cổ đông                                    | 3  |
| Điều 5. Thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông                                            | 3  |
| Điều 6. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp                                                         | 5  |
| Điều 7. Thông báo triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông                                             | 5  |
| Điều 8. Chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông                                          | 6  |
| Điều 9. Cách thức tham dự, uỷ quyền và đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông                            | 7  |
| Điều 10. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông                                            | 9  |
| Điều 11. Chủ tọa, Thư ký và Ban Kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông                          | 9  |
| Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông                             | 10 |
| Điều 13. Điều kiện thông qua nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông                                      | 10 |
| Điều 14. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông                                                       | 11 |
| Điều 15. Công bố nghị quyết và cách thức phản đối nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông                     | 12 |
| Điều 16. Báo cáo của Hội đồng Quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên                  | 13 |
| Điều 17. Báo cáo của Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên                      | 13 |
| Điều 18. Báo cáo của Tổng Giám đốc tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên                      | 14 |
| Điều 19. Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông dưới hình thức trực tuyến và bỏ phiếu điện tử                  | 14 |
| Điều 20. Thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản | 15 |
| Điều 21. Chi phí liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông                                          | 17 |
| <b>CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>                                                                  | 17 |
| Điều 22. Vai trò và trách nhiệm của Hội đồng Quản trị                                                 | 17 |
| Điều 23. Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị                  | 18 |
| Điều 24. Cuộc họp và lấy ý kiến đề thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị                         | 18 |
| Điều 25. Thường trực Hội đồng Quản trị                                                                | 18 |
| Điều 26. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị                                                             | 18 |
| Điều 27. Thư ký công ty và Người phụ trách quản trị công ty                                           | 18 |
| <b>CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT</b>                                                                       | 19 |
| Điều 28. Ban Kiểm soát                                                                                | 19 |
| <b>CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC</b>                                                                        | 20 |
| Điều 29. Tổng Giám đốc                                                                                | 20 |

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,</b>                                                      | 21 |
| <b>BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC</b>                                                                   | 21 |
| Điều 30. Quan hệ công tác giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc                                       | 21 |
| Điều 31. Quan hệ công tác giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát                                      | 23 |
| Điều 32. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Tổng Giám đốc                                        | 23 |
| <b>CHƯƠNG VII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,</b>                                                | 24 |
| <b>BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC</b>                                                                   | 24 |
| Điều 33. Đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc | 24 |
| <b>CHƯƠNG VIII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN</b>                                                                   | 25 |
| Điều 34. Hiệu lực và thi hành                                                                           | 25 |
| Điều 35. Sửa đổi, bổ sung Quy chế                                                                       | 25 |

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ  
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 nội bộ về quản trị ABBANK quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát; Tổng Giám đốc; giao dịch với người có liên quan; báo cáo và công bố thông tin; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng Cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ ABBANK và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
- 1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng đối với bộ máy quản lý ABBANK; cổ đông, người quản lý, người điều hành, người có liên quan của các đối tượng này và tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

**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 01/07/2024.
  - 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) *Cổ phiếu*: là chứng chỉ do ABBANK phát hành hoặc bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần ABBANK.
  - j) *Người quản lý ABBANK*: bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng Quản trị; Tổng Giám đốc.

Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.

- k) *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).
- l) *Người có liên quan*: là tổ chức, cá nhân có quan hệ với một 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 Ngân hàng Nhà nước Việt Nam 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.

- m) *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; Trưởng Kiểm toán nội bộ và 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.
  - n) *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 Điều lệ ABBANK.
  - o) *Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành*: là thành viên Hội đồng Quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành 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, 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. Các nguyên tắc quản trị cơ bản**

- 3.1. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ ABBANK.
- 3.2. Hiệu quả và phù hợp với thông lệ quản trị tốt nhất.
- 3.3. Bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cổ đông, đối xử công bằng giữa các cổ đông.
- 3.4. Ngăn ngừa xung đột lợi ích.
- 3.5. Minh bạch.

## **CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4. Vai trò, quyền hạn và trách nhiệm của Đại hội đồng Cổ đông**

- 1.1. Đại hội đồng Cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của ABBANK.
- 1.2. Đại hội đồng Cổ đông ABBANK có nhiệm vụ và quyền hạn được quy định cụ thể tại Điều lệ ABBANK.

### **Điều 5. Thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông**

- 5.1. Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
- 5.2. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Hội đồng Quản

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng Cổ đông trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hoặc ngày xảy ra một 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 của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông của ABBANK trong trường hợp Hội đồng Quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao. Văn bản đề nghị trong trường hợp này phải bao gồm các nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 115 Luật Doanh nghiệp. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có văn bản yêu cầu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác, trung thực đối với các thông tin, tài liệu cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền và/hoặc làm cơ sở cho việc đưa ra yêu cầu;
- e) Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
- f) Quyết định nội dung theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng đến an toàn hoạt động của tổ chức tín dụng
- g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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.

- 5.3. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại Khoản 5.2 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát thay thế Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định của Điều lệ ABBANK.

Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định thì Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho ABBANK.

- 5.4. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại Khoản 5.3 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm d Khoản 5.2 Điều này có quyền triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định của Điều lệ ABBANK và phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác, trung thực đối với các thông tin, tài liệu cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật, giải quyết các tranh chấp liên quan (nếu có) khi đứng ra triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

- 5.5. Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại Điều này phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức Đại hội đồng Cổ đông:

- a) Xác định thời gian và địa điểm họp (địa điểm cuộc họp phải trên lãnh thổ Việt Nam);
- b) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

- 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 6. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp**

- 6.1. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của ABBANK, hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán về ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông (ngày chốt danh sách cổ đông) tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày chốt danh sách dự kiến. Đồng thời, Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải gửi văn bản cho Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để chuẩn bị danh sách cổ đông.
- 6.2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông được lập không sớm hơn 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông.
- 6.3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của ABBANK. Trong thời gian cổ phiếu ABBANK được đăng ký tập trung tại Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam, danh sách cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp tại ngày chốt danh sách là căn cứ để xác định quyền của cổ đông liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông đó. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông có các thông tin họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước/Căn cước công dân/Hộ chiếu đối với người nước ngoài (sau đây gọi chung là số đăng ký sở hữu) của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý tương đương của tổ chức (sau đây gọi chung là số đăng ký sở hữu), địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
- 6.4. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông.

**Điều 7. Thông báo triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông**

- 7.1. Thông báo triệu tập Đại hội đồng Cổ đông phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp đồng thời được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của ABBANK và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán, bảo đảm các yêu cầu:
  - a) Thời hạn chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

ngày mà thông báo được gửi thành công qua thư điện tử (email) hoặc được giao cho tổ chức cung cấp dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc ngày thông tin triệu tập họp được công bố công khai);

- b) Thông báo gửi cho cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông (bao gồm cả địa chỉ thư điện tử (email) nếu cổ đông có đăng ký); có đầy đủ nội dung tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của ABBANK; tên, số đăng ký sở hữu của cổ đông; thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp;
  - c) Nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 7.2. Tài liệu cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử của ABBANK phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có) và bao gồm:
- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
  - c) Phiếu biểu quyết;
  - d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
  - e) Mẫu văn bản chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- 7.3. Hội đồng Quản trị phải gửi thư mời đại diện tổ chức kiểm toán đã thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm của ABBANK dự họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên trong trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của ABBANK có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối. Đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của ABBANK.

## **Điều 8. Chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông**

- 8.1. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông căn cứ quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK.
- 8.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông của ABBANK có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến ABBANK chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải bao gồm tên cổ đông, số đăng ký sở hữu, số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- 8.3. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông nếu từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 8.2 Điều này thì chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 8.2 Điều này;
  - b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông;
  - c) Vấn đề kiến nghị không đủ thời gian cần thiết để chuẩn bị hồ sơ, thủ tục hoặc xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK;

- d) Kiến nghị không đủ căn cứ, chứng cứ cần thiết hoặc không vì lợi ích chung của ABBANK.

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

- 8.4. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 8.2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 8.3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng Cổ đông chấp thuận.
- 8.5. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng Cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Đối với các vấn đề quy định tại điểm a, b và c Khoản 8.6 Điều này mà cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông bắt buộc phải xem xét tại cuộc họp thường niên theo quy định của pháp luật thì nội dung chương trình đó được đương nhiên thông qua trừ trường hợp 100% cổ đông tham dự cuộc họp biểu quyết không tán thành.
- 8.6. Đại hội đồng Cổ đông thường niên phải thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
- a) Báo cáo tài chính năm được kiểm toán, kết quả kinh doanh và kế hoạch kinh doanh hằng năm của ABBANK;
  - b) Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị;
  - c) Báo cáo của Ban Kiểm soát về thẩm định tài chính, đánh giá kết quả kinh doanh; kết quả giám sát việc thông qua và thực hiện các dự án đầu tư, mua, bán tài sản cố định, hợp đồng, giao dịch khác thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị; và đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát, các thành viên Ban Kiểm soát;
  - d) Tờ trình trích lập các quỹ và phân phối lợi nhuận sau thuế;
  - e) Báo cáo về thù lao thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát đã thực hiện và đề xuất cho năm kế hoạch tiếp theo;
  - f) Lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập theo quy định tại Điều 59 Luật Các tổ chức tín dụng
  - g) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

## **Điều 9. Cách thức tham dự, ủy quyền và đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông**

- 9.1. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông trong trường hợp sau đây:
- a) Cổ đông là cá nhân; cổ đông là tổ chức thông qua người đại diện quản lý phần vốn góp, người đại diện theo pháp luật (trong trường hợp cổ đông tổ chức chưa cử hoặc chưa cử đủ người đại diện quản lý cho toàn bộ phần vốn góp tại ABBANK) tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Cổ đông ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c) Cổ đông tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức kết hợp khác;
  - d) Cổ đông gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.
- 9.2. Trường hợp cổ đông ủy quyền cho nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền tham dự họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Trường hợp cổ đông là tổ chức đã có văn

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

bản ủy quyền cho người đại diện quản lý phần vốn góp theo quy định của Điều lệ ABBANK thì người này đương nhiên là đại diện theo ủy quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.

- 9.3. Trừ trường hợp người đại diện quản lý phần vốn góp của cổ đông là tổ chức đương nhiên là đại diện theo ủy quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại Khoản 9.2 Điều này, việc ủy quyền cho người đại diện dự họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông phải lập thành văn bản phù hợp với quy định của pháp luật và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
- a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
  - b) Trường hợp người đại diện quản lý phần vốn góp của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện quản lý phần vốn góp của cổ đông là tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
  - c) Trường hợp cổ đông tổ chức chưa cử hoặc chưa đủ người đại diện quản lý cho toàn bộ phần vốn góp tại ABBANK thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
  - d) Trường hợp luật sư hoặc tổ chức, cá nhân đã nhận ủy quyền thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện tham dự họp thì việc chỉ định trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư, tổ chức, cá nhân nhận ủy quyền (nếu trước đó chưa đăng ký với ABBANK) trong đó có nội dung được ủy quyền lại hoặc chỉ định tiếp cho người khác.
- 9.4. Người được ủy quyền dự họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
- 9.5. Trừ trường hợp ABBANK đã nhận được thông báo về một trong các sự kiện dưới đây trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
- a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
- 9.6. Đăng ký dự họp:
- a) Trước giờ khai mạc cuộc họp, cổ đông, người được ủy quyền dự họp phải có mặt tại địa điểm họp đúng thời gian đã được thông báo để làm thủ tục đăng ký dự họp. Khoảng thời gian dành cho việc đăng ký thực hiện theo thông báo mời họp;
  - b) Người đăng ký dự họp sau khi thực hiện xong thủ tục đăng ký được cấp thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu cuộc họp có nội dung bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát) trên đó có ghi thông tin số đăng ký, tên của cổ đông và số phiếu biểu quyết tương

ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó;

- c) Hết thời gian dành cho việc đăng ký, nếu đã đủ tỷ lệ tối thiểu để tiến hành cuộc họp, Chủ tọa có thể cho bắt đầu cuộc họp để bảo đảm tiến độ, không cần phải chờ đến khi có đầy đủ các cổ đông có quyền dự họp;
- d) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết các vấn đề ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

#### **Điều 10. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

- 10.1. Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- 10.2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 10.1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng Cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% (ba mươi ba phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.
- 10.3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 10.2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng Cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp.
- 10.4. Chỉ có Đại hội đồng Cổ đông mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Quy chế này.

#### **Điều 11. Chủ tọa, Thư ký và Ban Kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông**

- 11.1. Chủ tọa cuộc họp:
    - a) Chủ tịch Hội đồng Quản trị làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng Quản trị khác làm Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông do Hội đồng Quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị bầu một người trong số các thành viên Hội đồng Quản trị làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp Hội đồng Quản trị không bầu được người làm Chủ tọa thì Trưởng Ban Kiểm soát điều hành để Đại hội đồng Cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
    - b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a Khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông điều hành để Đại hội đồng Cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
    - c) Chủ tọa cuộc họp có quyền chỉ định thêm những người khác là thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc giúp Chủ tọa tham gia điều hành cuộc họp;
  - 11.2. Thư ký cuộc họp: Chủ tọa chỉ định một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp;
  - 11.3. Ban Kiểm phiếu: Đại hội đồng Cổ đông bầu Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa
- Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

cuộc họp. Đại hội đồng Cổ đông có thể bầu một hoặc một số người chịu trách nhiệm giám sát kiểm phiếu khi cần thiết theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

**Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông**

- 12.1. Đại hội đồng Cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề hoặc từng nhóm vấn đề trong nội dung chương trình cuộc họp.
- 12.2. Đối với mỗi vấn đề biểu quyết, cổ đông có quyền lựa chọn một trong ba phương án biểu quyết là: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- 12.3. Kết quả kiểm phiếu được công bố trước khi bế mạc cuộc họp, trừ trường hợp được Đại hội đồng Cổ đông quyết định thời hạn khác.
- 12.4. Hình thức biểu quyết cụ thể như sau:
  - a) Đối với các vấn đề nội dung nghị sự, cổ đông biểu quyết bằng cách ghi lựa chọn 1 trong 3 phương án biểu quyết: tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến tại Phiếu biểu quyết;
  - b) Đối với việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, cổ đông biểu quyết bằng phiếu bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu;
  - c) Đối với các vấn đề thể thức cuộc họp như thông qua thành phần Ban Kiểm phiếu, thể lệ biểu quyết, chương trình nghị sự, biên bản cuộc họp, và các vấn đề khác, cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết hoặc hình thức biểu quyết đơn giản khác theo 1 trong 3 lựa chọn tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến.

**Điều 13. Điều kiện thông qua nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông**

- 13.1. Đại hội đồng Cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến cổ đông, trừ trường hợp phải thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp quy định tại Khoản 13.2 Điều này.
- 13.2. Quyết định của Đại hội đồng Cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông:
  - a) Thông qua định hướng phát triển của ABBANK;
  - b) Quyết định số lượng thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
  - c) Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho ABBANK và cổ đông của ABBANK;
  - d) Quyết định việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý, giải thể hoặc yêu cầu Tòa án mở thủ tục phá sản ABBANK.
- 13.3. Điều kiện để quyết định của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua theo quy định sau đây:
  - a) Trừ trường hợp quy định tại điểm b và c Khoản 13.3 và Khoản 13.5 Điều này, nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận.
  - b) Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận trong các vấn đề quy định tại tiết (i), (ii) và (iii) dưới đây hoặc khi được số cổ đông đại diện trên 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông chấp thuận trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản đối với các vấn đề quy định tại tiết (i) và (ii) dưới đây:

- (i) Thông qua phương án thay đổi mức vốn điều lệ; phương án chào bán, phát hành cổ phần, bao gồm loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ chào bán;
  - (ii) Quyết định đầu tư, mua, bán tài sản của ABBANK có giá trị từ 20% (hai mươi phần trăm) trở lên so với vốn điều lệ của ABBANK ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.
  - (iii) Quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý, giải thể hoặc yêu cầu Tòa án mở thủ tục phá sản ABBANK.
- c) Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát 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 của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát 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 của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát 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.
- 13.4. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% (một trăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ ABBANK.
- 13.5. Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Trường hợp nội dung Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi thì chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% (bảy mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành.

#### **Điều 14. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông**

- 14.1. Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của ABBANK;
  - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng Cổ đông;
  - c) Chương trình và nội dung cuộc họp;

- d) Họ, tên Chủ tọa và Thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng Cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f) Số cổ đông và số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần, số phiếu biểu quyết tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.

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

- 14.2. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông phải được lập bằng tiếng Việt và có thể được lập bằng cả tiếng nước ngoài. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung Biên bản bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản được lập bằng tiếng Việt có hiệu lực ưu tiên áp dụng.
- 14.3. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
- 14.4. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

#### **Điều 15. Công bố nghị quyết và cách thức phản đối nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông**

- 15.1. Biên bản cuộc họp, nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông phải được gửi đến Ngân hàng Nhà nước, cổ đông ABBANK trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Việc gửi biên bản cuộc họp, nghị quyết cho cổ đông được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của ABBANK.
- 15.2. Trường hợp Đại hội đồng Cổ đông thông qua việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát thì Hội đồng Quản trị phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày thông qua.
- 15.3. Biên bản cuộc họp, nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông phải được công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm Biên bản, Nghị quyết đó được thông qua.
- 15.4. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng Cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông trong các trường hợp sau đây:
  - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng Cổ đông vi phạm nghiêm trọng Điều lệ ABBANK và Luật Doanh nghiệp hiện hành, trừ trường hợp nghị quyết đó đã được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ ABBANK.

**Điều 16. Báo cáo của Hội đồng Quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên**

Báo cáo của Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên phải được hoàn thành và công bố 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp và phải bảo đảm có các nội dung sau:

- 16.1. Đánh giá kết quả kinh doanh; việc thực hiện giám sát cấp cao của Hội đồng Quản trị đối với công tác quản lý, điều hành của Tổng Giám đốc, người điều hành khác của ABBANK; kết quả thực hiện các Nghị quyết do Đại hội đồng Cổ đông đã thông qua.

Các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông trước đó chưa được thực hiện, Hội đồng Quản trị phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị phải trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua trước khi thực hiện.

- 16.2. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán.
- 16.3. Tổng kết các cuộc họp và hoạt động của Hội đồng Quản trị và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị; hoạt động của các Ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị; 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 là công ty niêm yết).
- 16.4. Báo cáo về các giao dịch giữa ABBANK, công ty con, công ty do ABBANK nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng Quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; 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.
- 16.5. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng Quản trị và thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
- 16.6. Các kế hoạch trong tương lai.
- 16.7. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK và Quy chế này.

**Điều 17. Báo cáo của Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên**

Báo cáo của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên phải được hoàn thành và công bố 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp đảm bảo có các nội dung sau:

- 17.1. Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát;
- 17.2. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của ABBANK.
- 17.3. Kết quả giám sát cấp cao của Ban Kiểm soát đối với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của ABBANK.
- 17.4. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.
- 17.5. Tổng hợp các giao dịch cấp tín dụng cho các đối tượng hạn chế cấp tín dụng theo quy định tại Khoản 1 Điều 135 Luật Các tổ chức tín dụng.

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

- 17.6. Đánh giá về giao dịch giữa ABBANK, công ty con, công ty do ABBANK nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác của ABBANK và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa ABBANK với công ty trong đó thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác của ABBANK là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
- 17.7. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ;
- 17.8. Đề xuất việc lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của ABBANK (trừ trường hợp cuộc họp thường niên Đại hội đồng Cổ đông được gia hạn tiến hành sau 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính thì việc lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập do Hội đồng Quản trị quyết định phù hợp với quy định của Điều lệ ABBANK).

#### **Điều 18. Báo cáo của Tổng Giám đốc tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên**

Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm hoàn thành Báo cáo về hoạt động kinh doanh hàng năm của ABBANK để công bố chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên. Báo cáo của Tổng Giám đốc phải bao gồm các nội dung sau:

- 18.1. Đánh giá kết quả kinh doanh của năm vừa qua, trong đó có các chỉ số về quy mô, hiệu quả, lợi nhuận và các chỉ tiêu an toàn tài chính, quản trị rủi ro, có so sánh với chỉ tiêu kế hoạch và các yêu cầu, định hướng phát triển được Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị thông qua và so sánh với kết quả thực hiện của kỳ liền trước;
- 18.2. Kế hoạch kinh doanh và giải pháp, chương trình hành động để đạt mục tiêu kế hoạch và biện pháp khắc phục tồn tại, bất cập, nâng cao hiệu quả hoạt động của ABBANK.

#### **Điều 19. Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông dưới hình thức trực tuyến và bỏ phiếu điện tử**

- 19.1. Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên hoặc bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử hoặc kết hợp giữa hình thức họp mặt trực tiếp tại nhiều địa điểm khác nhau và với hình thức trực tuyến và bỏ phiếu điện tử (gọi chung là họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử) trong trường hợp tuân thủ yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền về phòng tránh dịch bệnh hoặc trong các hoàn cảnh đặc biệt khác.
- 19.2. Việc tiến hành cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông theo hình thức họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử theo các nguyên tắc sau:
  - a) Việc đăng ký, tham dự họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử của cổ đông phải được xác thực thông qua cách thức và phần mềm ứng dụng phù hợp;
  - b) Khi hệ thống phần mềm ứng dụng được sử dụng để tổ chức cuộc họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử nhận diện và xác thực được các thông tin đăng nhập của cổ đông thì coi như Cổ đông đó đã tham dự cuộc họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử tại cuộc họp đó.
  - c) Cổ đông tự chuẩn bị thiết bị máy tính cá nhân/thiết bị di động, đường truyền internet để thiết lập kết nối đăng ký, tham dự họp và bỏ phiếu điện tử;
  - d) Mỗi cổ đông tham dự cuộc họp trực tuyến đều có thể nghe người dự họp khác phát biểu trong cuộc họp và có thể phát biểu với tất cả những người tham dự khác một cách đồng thời;

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

- e) Địa điểm, thời gian cuộc họp trực tuyến được xác định là địa điểm, thời gian mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện nhưng phải trên lãnh thổ Việt Nam.
  - f) Phiếu biểu quyết của cổ đông bỏ phiếu điện tử được hệ thống ứng dụng thực hiện kiểm phiếu và tổng hợp tự động; đồng thời được trích xuất thành tệp dữ liệu để lưu trữ cùng dữ liệu danh sách cổ đông dự họp.
  - g) Các quyết định được thông qua trong cuộc họp trực tuyến, dưới hình thức bỏ phiếu điện tử phù hợp với quy định tại Khoản này có hiệu lực và giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp trực tiếp thông thường.
  - h) Quyền dự họp của cổ đông, việc lập danh sách cổ đông dự họp, chương trình nội dung, tài liệu, thông báo mời họp, điều kiện tiến hành cuộc họp, thể thức tiến hành họp và thông qua biểu quyết, biên bản cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông và các vấn đề liên quan khác đối với cuộc họp trực tuyến áp dụng tương tự như các quy định đối với cuộc họp thông thường.
  - i) Việc bỏ phiếu điện tử được được hệ thống ứng dụng tự động kiểm đếm và tổng hợp kết quả; đồng thời được trích xuất thành tệp dữ liệu để lưu trữ cùng với dữ liệu danh sách cổ đông dự họp.
- 19.3. Hội đồng Quản trị quyết định lựa chọn giải pháp ứng dụng cho cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử và công bố trên trang thông tin điện tử của ABBANK hướng dẫn đăng ký, tham dự cuộc họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cùng thời điểm công bố thông báo triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.

**Điều 20. Thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

- 20.1. Trừ các trường hợp bắt buộc phải thông qua biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại Khoản 13.2 Điều 13 Quy chế này, Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông để thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của ABBANK.
- 20.2. Hội đồng Quản trị phải bảo đảm thực hiện công bố thông tin chốt danh sách cổ đông để lấy ý kiến tối thiểu 10 ngày trước ngày chốt, gửi văn bản thông báo chốt danh sách cổ đông cho Tổng Công ty Lưu ký và Bảo quản Chứng khoán Việt Nam để lập danh sách cổ đông, chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông, các tài liệu giải trình và gửi đến địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của ABBANK chậm nhất 10 ngày trước thời hạn cuối cùng cổ đông phải gửi lại ý kiến.
- 20.3. Văn bản lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của ABBANK;
  - b) Mục đích lấy ý kiến;
  - c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số đăng ký sở hữu đối với cổ đông là cá nhân; tên, số đăng ký sở hữu, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

- f) Thời hạn phải gửi về ABBANK phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g) Họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- 20.4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức.
- 20.5. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến ABBANK bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
- a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về ABBANK phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  - c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về ABBANK sau thời hạn đã xác định trong phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;
- 20.6. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý ABBANK. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của ABBANK;
  - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e) Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
- 20.7. Các thành viên Hội đồng Quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
- 20.8. Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu bảo đảm điều kiện quy định tại điểm b Khoản 13.3 Điều 13 Quy chế này. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.
- 20.9. Các nghị quyết được Đại hội đồng Cổ đông thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được gửi đến Ngân hàng Nhà nước, cổ đông ABBANK trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu, và được công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm nghị quyết đó được thông qua. Việc gửi nghị quyết, biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng Cổ đông cho cổ đông được thay thế bằng

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của ABBANK.

Trường hợp Đại hội đồng Cổ đông thông qua việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát thì Hội đồng Quản trị phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày thông qua.

20.10. Việc lấy ý kiến cổ đông có thể được thực hiện dưới hình thức bỏ phiếu điện tử do Hội đồng Quản trị quyết định theo các quy định sau đây:

- a) Bảo đảm các nguyên tắc quy định tại điểm a, b, c, f, g, h Khoản 19.2 Điều 19 Quy chế này;
- b) Bảo đảm các yêu cầu tương tự về xin ý kiến cổ đông bằng văn bản quy định tại Khoản 20.1, 20.2, 20.3, 20.6, 20.7, 20.8 và 20.9 Điều này;
- c) Việc lấy ý kiến cổ đông bằng hình thức bỏ phiếu điện tử theo quy định tại Khoản này có giá trị như việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng hình thức bỏ phiếu điện tử có giá trị như được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông;
- d) Hội đồng Quản trị quyết định lựa chọn ứng dụng phần mềm và công bố trên trang thông tin điện tử của ABBANK hướng dẫn việc thực hiện lấy ý kiến bằng hình thức bỏ phiếu điện tử cùng thời điểm thông báo lấy ý kiến cổ đông.

#### **Điều 21. Chi phí liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông**

Chi phí cần thiết để triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông, xin ý kiến cổ đông do ABBANK chi trả, hoàn trả và tính vào chi phí hoạt động của ABBANK theo quy định của pháp luật. Khi tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông, xin ý kiến cổ đông, các cổ đông phải tự chịu mọi chi phí phát sinh liên quan, kể cả chi phí ăn ở, đi lại, trang thiết bị máy tính cá nhân đường truyền internet kết nối.

### **CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 22. Vai trò và trách nhiệm của Hội đồng Quản trị**

- 22.1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản trị ABBANK, có toàn quyền nhân danh ABBANK để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của ABBANK, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông.
- 22.2. Quyền hạn và nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng, pháp luật khác có liên quan và Điều lệ ABBANK. Đồng thời, Hội đồng Quản trị thực hiện vai trò và trách nhiệm:
  - a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về quản trị hoạt động của ABBANK;
  - b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến ABBANK;
  - c) Thực hiện giám sát của quản lý cấp cao đối với kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, đánh giá nội bộ về mức đủ vốn nhằm bảo đảm hoạt động của ABBANK tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của ABBANK;
  - d) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng Quản trị, thành

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.

**Điều 23. Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị**

- 23.1. Số lượng, cơ cấu và nhiệm kỳ thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Điều lệ ABBANK và Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị.
- 23.2. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị
- a) Thành viên Hội đồng Quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng và Điều lệ ABBANK.
  - b) Chủ tịch Hội đồng Quản trị không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc ABBANK.
- 23.3. Việc đề cử, bầu cử, đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Điều lệ ABBANK và Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị.

**Điều 24. Cuộc họp và lấy ý kiến để thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị**

- 24.1. Trình tự, thủ tục tổ chức họp, hình thức cuộc họp Hội đồng Quản trị, điều kiện họp để cuộc họp được tiến hành, biên bản cuộc họp, các cách thức tham dự cuộc họp của thành viên HĐQT và các vấn đề khác liên quan đến cuộc họp Hội đồng Quản trị thực hiện theo quy định của Điều lệ ABBANK, Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị, Quy chế thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 24.2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, thư điện tử (email) hay hình thức khác để thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị theo quy định tại Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị, Quy chế thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị.

**Điều 25. Thường trực Hội đồng Quản trị**

Hội đồng Quản trị có thể có Thường trực Hội đồng Quản trị khi xét thấy cần thiết nhằm đáp ứng yêu cầu quản trị và hoạt động của ABBANK trong từng thời kỳ theo quy định cụ thể tại Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị.

**Điều 26. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị**

Hội đồng Quản trị phải lập các Ủy ban theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thi hành và các Hội đồng, Ủy ban khác tùy theo yêu cầu công tác và tình hình thực tế tại ABBANK để đề tham mưu, đưa ra khuyến nghị và giúp Hội đồng Quản trị trong việc giám sát, đánh giá và thực thi vai trò, trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong các lĩnh vực quản trị cụ thể. Việc lập các Hội đồng, Ủy ban của Hội đồng Quản trị được quy định cụ thể tại Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị.

**Điều 27. Thư ký công ty và Người phụ trách quản trị công ty**

- 27.1. 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;

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

- 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 công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
  - e) Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
  - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK.
- 27.2. Hội đồng Quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 (một) Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị tại ABBANK. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của ABBANK. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
- a) Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa ABBANK và cổ đông;
  - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng Cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
  - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d) Tham dự các cuộc họp;
  - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
  - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng Quản trị và thành viên Ban Kiểm soát;
  - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của ABBANK;
  - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK;
  - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK.
- 27.3. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký công ty, Người phụ trách quản trị công ty thực hiện theo quy định nội bộ của ABBANK do Hội đồng Quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

#### **CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT**

##### **Điều 28. Ban Kiểm soát**

- 28.1. Ban Kiểm soát giám sát hoạt động ABBANK nhằm đánh giá chính xác hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính của ABBANK. Ban Kiểm soát thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK, quy định nội bộ, và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị.
- 28.2. Ban Kiểm soát, thành viên Ban Kiểm soát thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định của Điều lệ ABBANK và quy định của pháp luật.

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

- 28.3. Ban Kiểm soát của ABBANK có tối thiểu 05 (năm) thành viên, trong đó phải có ít nhất 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên là chuyên trách, không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại ABBANK hoặc doanh nghiệp khác. Thành viên Ban Kiểm soát chuyên trách là thành viên làm việc thường xuyên tại ABBANK giữa các kỳ họp của Ban Kiểm soát và chịu trách nhiệm về một hoặc một số nhiệm vụ do Ban Kiểm soát phân công. Ban Kiểm soát bầu một thành viên làm Trưởng Ban. Trường hợp Ban Kiểm soát có số thành viên ít hơn số thành viên tối thiểu quy định tại Khoản này, trong thời hạn 90 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 Luật Các tổ chức tín dụng.
- 28.4. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là 5 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát theo nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát. Thành viên Ban Kiểm soát có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế thành viên bị đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.
- 28.5. Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng và Điều lệ ABBANK.
- 28.6. Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát; cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát; các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ ABBANK và Quy chế Hoạt động của Ban Kiểm soát.
- 28.7. ABBANK phải có văn bản thông báo cho NHNN danh sách thành viên Ban Kiểm soát được bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, xác định việc mất tư cách thành viên Ban Kiểm soát; đồng thời 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 V: TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 29. Tổng Giám đốc**

- 29.1. Tổng Giám đốc là người điều hành cao nhất hoạt động của ABBANK do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về việc điều hành hoạt động ABBANK. Trường hợp khuyết Tổng Giám đốc thì Hội đồng Quản trị phải bổ nhiệm Tổng Giám đốc trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày khuyết Tổng Giám đốc.
- 29.2. Tổng Giám đốc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK. Tổng Giám đốc phải điều hành hoạt động của ABBANK theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ ABBANK, hợp đồng, thỏa thuận, cam kết ký với ABBANK và quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị. Nếu điều hành trái với quy định của pháp luật và Điều lệ ABBANK mà gây thiệt hại cho ABBANK thì Tổng Giám đốc phải bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra cho ABBANK.
- 29.3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị quyết định nhưng không quá 05 năm. Tổng Giám đốc có thể được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không
- Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

- hạn chế. Trình tự, thủ tục, hồ sơ bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, tiền lương và các chế độ đãi ngộ đối với Tổng Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của ABBANK.
- 29.4. ABBANK phải có văn bản thông báo cho NHNN việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách Tổng Giám đốc trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách Tổng Giám đốc; đồng thời 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.
- 29.5. Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và bảo đảm việc thực hiện công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, người điều hành khác của ABBANK phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của ABBANK.
- 29.6. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng và Điều lệ ABBANK.
- 29.7. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, người điều hành khác của ABBANK sau khi bị đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm đối với các quyết định của mình trong thời gian đảm nhiệm chức vụ.

**CHƯƠNG VI:**  
**PHỐI HỢP GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,**  
**BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 30. Quan hệ công tác giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc**

- 30.1. Quan hệ công tác trong làm việc và quan hệ với cơ quan có thẩm quyền, tổ chức liên quan, đối tác khách hàng, báo chí và các tổ chức bên ngoài khác được thực hiện như sau:
- a) Tuỳ theo nội dung, tính chất công việc, trên cơ sở nhu cầu của cơ quan, tổ chức, đối tác và phù hợp với chức năng nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ, Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc là người đại diện thay mặt ABBANK trong các buổi làm việc hoặc tổ chức sự kiện với lãnh đạo của cơ quan có thẩm quyền, với các ban ngành có liên quan, với các đối tác kinh doanh hoặc khách hàng lớn quan trọng, với báo chí. Trường hợp không tham dự được, Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc sẽ ủy quyền cho một thành viên Hội đồng Quản trị khác hoặc một thành viên trong Ban Điều hành thực hiện. Trường hợp được Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc ủy quyền, sau khi tham dự, người được ủy quyền phải báo cáo lại để Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc nắm bắt đầy đủ nội dung. Việc tiếp xúc báo chí, công bố thông tin ra bên ngoài thực hiện theo Quy chế và Quy trình công bố thông tin của ABBANK được ban hành trong từng thời kỳ.
- b) Tại các buổi làm việc hoặc tiếp khách quan trọng, người chủ trì quyết định các thành phần khác cùng tham dự trên nguyên tắc bảo đảm phối hợp thực hiện tốt yêu cầu quản trị của Hội đồng Quản trị và công tác điều hành của Tổng Giám đốc và giữa các đơn vị có chức năng nhiệm vụ liên quan, bao gồm cả các chức danh quản lý, kiểm soát, điều hành có liên quan.

- c) Các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện cần thiết khá cho buổi làm việc hoặc tiếp khách theo chỉ đạo của người chủ trì và quy định nội bộ có liên quan của ABBANK.

30.2. Quan hệ công tác trong triển khai các nhiệm vụ được giao được thực hiện như sau:

- a) Tại các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị/người chủ trì cuộc họp căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc hoặc Người điều hành khác phụ trách mảng công việc có liên quan dự họp để trình bày, giải trình, phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị.
- b) Đối với các cuộc họp sau đây do Ban Điều hành tổ chức, Tổng Giám đốc có trách nhiệm mời Thường trực Hội đồng Quản trị và/hoặc các thành viên của Hội đồng Quản trị dự họp và gửi thông tin kết quả cuộc họp cho Thường trực HĐQT, thành viên HĐQT được giao phụ trách:
- Cuộc họp giao ban, định kỳ tháng/quý/nửa năm/hàng năm về kinh doanh;
  - Cuộc họp liên quan đến các nội dung quan trọng có sự định hướng, chỉ đạo, quyết định của Hội đồng Quản trị;
  - Liên quan đến trách nhiệm, thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, các Ủy ban của Hội đồng Quản trị;
  - Liên quan đến Cổ đông, cổ phần; chào bán, phát hành cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, chào mua công khai, tăng, giảm vốn điều lệ; cổ tức;
  - Liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, trách nhiệm và hành động của ABBANK trong các tranh chấp, sự kiện, sự cố, rủi ro có liên quan đến thẩm quyền xem xét quyết định của Hội đồng Quản trị/Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
  - Liên quan đến tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, chuyển chuyển và xem xét trách nhiệm của Người điều hành của ABBANK;
  - Xử lý sự cố truyền thông;
  - Các vấn đề khác theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc xét thấy cần thiết.
- c) Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo theo định kỳ tối thiểu hàng tháng kết quả kinh doanh và điều hành hoạt động của ABBANK cho Hội đồng Quản trị. Nội dung báo cáo bao gồm chỉ số về quy mô, hiệu quả, lợi nhuận, các chỉ tiêu an toàn tài chính, quản trị rủi ro, kết quả thực hiện các chỉ đạo của Hội đồng Quản trị/Chủ tịch Hội đồng Quản trị và các nội dung khác theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị/Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nội dung thông tin, số liệu có sự so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch được giao, mục tiêu chiến lược/kế hoạch trung/dài hạn, kết quả thực hiện của kỳ liền trước và thông tin tham chiếu từ đối thủ cạnh tranh (nếu có);
- d) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo trước Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng Cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và các chỉ tiêu tài chính, kinh doanh được giao và chịu sự đánh giá kết quả, hiệu quả hoạt động theo quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành về quản lý cán bộ, đánh giá kết quả công việc, luân chuyển, tái bổ nhiệm của ABBANK.

- e) Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Người điều hành khác phải thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, tài liệu, giải trình theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị/Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Người điều hành khác thực hiện cung cấp thông tin, tài liệu, giải trình theo yêu cầu của thành viên Hội đồng Quản trị, yêu cầu của Ủy ban của Hội đồng Quản trị phù hợp với nhiệm vụ mà thành viên HĐQT, Ủy ban của Hội đồng Quản trị được giao/phân công, phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế thông qua các quyết định của Hội đồng Quản trị và Quy chế tổ chức và hoạt động của các Ủy ban của Hội đồng Quản trị.
- f) Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người điều hành khác chịu trách nhiệm cung cấp trung thực, đầy đủ các thông tin cần thiết một cách thuận tiện và nhanh nhất có thể cho Hội đồng Quản trị/Chủ tịch Hội đồng Quản trị/Ủy ban của Hội đồng Quản trị/thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Khoản này.
- g) Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của ABBANK hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Người điều hành khác cần báo cáo ngay cho Thường trực Hội đồng Quản trị/Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- 30.3. Văn phòng Hội đồng Quản trị là đơn vị chức năng tham mưu và đầu mối giúp Hội đồng Quản trị bảo đảm mối quan hệ công tác giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc theo Quy chế này. Hồ sơ trình Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải thực hiện qua qua đầu mối Văn phòng Hội đồng Quản trị để theo dõi tập trung, tổ chức phối hợp thẩm tra, đề xuất xử lý và trao đổi thông tin.

### **Điều 31. Quan hệ công tác giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát**

- 31.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị bảo đảm Ban Kiểm soát được mời tham dự cuộc họp định kỳ hay bất thường của Hội đồng Quản trị.
- 31.2. Hội đồng Quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu, nghị quyết, quyết định và biên bản họp Hội đồng Quản trị cho Ban Kiểm soát để thực hiện nhiệm vụ của Ban Kiểm soát theo quy định của Điều lệ ABBANK.
- 31.3. Hội đồng Quản trị phối hợp với Ban Kiểm soát, 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; thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm soát tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) đối với Hội đồng Quản trị và thông báo cho Ban Kiểm soát về kết quả thực hiện kiến nghị.
- 31.4. Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị trước khi trình các báo cáo và kiến nghị theo thẩm quyền của Ban Kiểm soát lên Đại hội đồng Cổ đông
- 31.5. Văn phòng Hội đồng Quản trị là đơn vị chức năng tham mưu và đầu mối giúp Hội đồng Quản trị bảo đảm mối quan hệ công tác giữa Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát.

### **Điều 32. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Tổng Giám đốc**

- 32.1. Tổng Giám đốc phải mời Ban Kiểm soát tham dự họp giao ban định kỳ, các cuộc họp liên quan đến xử lý rủi ro, an toàn tài chính, giám sát tài chính, hoạt động của kiểm toán, hệ thống kiểm soát nội bộ, các cuộc họp liên quan đến các nội dung quan trọng có sự định hướng, chỉ đạo, quyết định của Hội đồng Quản trị, sự giám sát của Ban Kiểm soát;

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

các vấn đề khác theo yêu cầu, đề nghị của Trưởng Ban Kiểm soát hoặc khi Tổng Giám đốc xét thấy cần thiết.

- 32.2. Tổng Giám đốc đồng gửi đến Ban Kiểm soát báo cáo định kỳ của Tổng Giám đốc cho Hội đồng Quản trị.
- 32.3. Tổng Giám đốc, Người điều hành khác thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo có liên quan đến công việc mà mình phụ trách, thực hiện cho Ban Kiểm soát; tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban Kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo nhằm mục đích thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của Ban Kiểm soát theo quy định của Điều lệ ABBANK.
- 32.4. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến ABBANK, Tổng Giám đốc, người điều hành khác cần báo cáo ngay cho Ban Kiểm soát và Hội đồng Quản trị.
- 32.5. Tổng Giám đốc phối hợp với Ban Kiểm soát, bộ phận Kiểm toán nội bộ khi kiểm toán nội bộ về giám sát của quản lý cấp cao đối với Tổng Giám đốc; tiếp nhận báo cáo nội bộ về kiểm toán nội bộ và các báo cáo đánh giá khác; tổ chức thực hiện các kiến nghị, khuyến nghị của Ban Kiểm soát đối với Tổng Giám đốc và báo cáo Ban Kiểm soát kết quả thực hiện các kiến nghị, khuyến nghị đó.
- 32.6. Tổng Giám đốc chỉ định đơn vị chức năng tham mưu và đầu mối giúp Tổng Giám đốc bảo đảm mối quan hệ công tác giữa Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát trị theo Quy chế này. Hồ sơ trình Tổng Giám đốc phải thực hiện qua đầu mối để theo dõi tập trung, tổ chức phối hợp thẩm tra, đề xuất xử lý và trao đổi thông tin.

## **CHƯƠNG VII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 33. Đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc**

- 33.1. Tùy thuộc vào quyết định, quy định của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, thành viên Ban Điều hành và Người điều hành khác có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:
- a) Tự nhận xét đánh giá của cá nhân kết hợp với nhận xét đánh giá của người phụ trách;
  - b) Đánh giá hoạt động định kỳ tháng, quý, 06 (sáu) tháng, hàng năm, theo kỳ bổ nhiệm (khi kết thúc thời hạn bổ nhiệm/bổ nhiệm lại) hoặc kỳ hạn khác theo quy định nội bộ của ABBANK;
  - c) Lấy phiếu đánh giá tín nhiệm định kỳ, đột xuất;
  - d) Cách thức khác do Hội đồng Quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.
- 33.2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức thực hiện đánh giá kết quả hoạt động của các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các chức danh do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.
- 33.3. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức thực hiện đánh giá kết quả hoạt động của các thành viên Ban Kiểm soát và các chức danh khác do Ban Kiểm soát bổ nhiệm.
- 33.4. Tổng Giám đốc tiến hành đánh giá kết quả hoạt động của các chức danh do Tổng Giám

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của ABBANK. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của ABBANK.*

đốc bổ nhiệm và chức danh do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm nhưng giao cho Tổng Giám đốc đánh giá (nếu có).

- 33.5. Việc thực hiện đánh giá kết quả hoạt động theo Quy chế nội bộ của ABBANK do Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát ban hành.

## **CHƯƠNG VIII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 34. Hiệu lực và thi hành**

- 34.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được ban hành.
- 34.2. Quy chế này thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị của Ngân hàng TMCP An Bình ban hành kèm theo Quyết định 73/QĐ-HĐQT.21 ngày 20/5/2021 của Hội đồng Quản trị.
- 34.3. 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 một 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 35. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

- 35.1. 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 nội bộ về Quản trị ABBANK.
- 35.2. 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./.*