NGÂN HÀNG MHB
MEKONG HOUSING BANK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:……/QĐ-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng thương mại cổ phần Phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN NHÀ ĐỒNG BẰNG SÔNG CỬU LONG

- Căn cứ Luật các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 12 thông qua ngày 16/6/2010

- Căn cứ Điều lệ về Tổ chức và hoạt động của Ngân hàng thương mại cổ phần phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long được thông qua hợp lệ tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất thành lập Ngân hàng thương mại cổ phần phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long vào ngày [ ] tháng [ ] năm [ ] (theo Nghị quyết số……/NQ-ĐHĐCĐ);

- Căn cứ Nghị quyết số /NQ- ĐHĐCĐ ngày / / của Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất Ngân hàng thương mại cổ phần phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long;

- Để đáp ứng yêu cầu quản lý, giám sát phù hợp với mô hình tổ chức và hoạt động của Ngân hàng thương mại cổ phần phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này ***"Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng thương mại cổ phần phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long".***

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Ngân hàng thương mại cổ phần phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:
- *Như điều 3;*
- *Các Phòng/Ban tại HS, các CN, SGD, đơn vị trực thuộc MHB;*
- *Lưu Ban QTNS, VP.*

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN NHÀ ĐỒNG BẰNG SÔNG CỬU LONG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐQT ngày / /)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức, hoạt động, trách nhiệm, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của HĐQT MHB để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT theo Điều lệ MHB và các quy định của pháp luật áp dụng đối với Ngân hàng Thương mại cổ phần.

Điều 2. Vị trí, vai trò, nguyên tắc hoạt động

1. HĐQT là cơ quan quản trị MHB, có toàn quyền nhân danh MHB để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của MHB, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các văn bản, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT đối với hoạt động và sự phát triển của MHB theo nhiệm vụ Nhà nước giao.

Điều 3. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo

1. Luật các Tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 12 thông qua ngày 16/6/2010;

2. Nghị định số 59/2009/NĐ-CP ngày 16/7/2009 về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng thương mại;

3. Quy chế quản trị công ty áp dụng cho các Công ty niêm yết trên Sở giao dịch chứng khoán/Trung tâm giao dịch chứng khoán ban hành kèm theo Quyết định số 12/2007/QĐ-BTC ngày 13/3/2007 của Bộ Tài chính;

4. Điều lệ MHB;

5. Các tài liệu liên quan khác.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

a) ***"MHB"*** có nghĩa là Ngân hàng thương mại cổ phần phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long;

b) "***Hội đồng quản trị***" hoặc ***"HĐQT***" có nghĩa là Hội đồng quản trị của MHB;

c) "***Ban Điều hành***" có nghĩa là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của MHB được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

d) "***Người quản lý***" là thành viên HĐQT, Ban Điều hành và các chức danh quản lý khác của MHB;

e) "***Đại hội đồng Cổ đông***" hoặc "***Đại hội***" có nghĩa là tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết của MHB.

f) "***Luật các Tổ chức Tín dụng"*** có nghĩa là Luật các Tổ chức Tín dụng số 47/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 16 tháng 6 năm 2010.

g) "***Điều lệ MHB***" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Ngân hàng thương mại cổ phần phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long;

2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ MHB.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Cơ cấu, tổ chức và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT có tối thiểu là 05 (năm) thành viên và không quá 11 (mười một) thành viên, số lượng thành viên HĐQT cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp với yêu cầu hoạt động trong từng thời kỳ. HĐQT có tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên là thành viên độc lập và thành viên không phải là người điều hành tổ chức tín dụng.

2. Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT và có thể được bầu lại với số lần không hạn chế. Thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc được Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ, khi đó nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT.

3. Nguyên tắc đề cử người vào HĐQT được thực hiện như sau: Các cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng cử viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% sổ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử 01 (một) thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử 02 (hai) thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử 03 (ba) thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử 04 (bốn) thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên HĐQT theo số lượng do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

4. Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do MHB quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rộng rãi và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. 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 HĐQT nhưng không được vượt quá 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT của MHB, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn nhà nước.

6. Trường hợp cổ đông nước ngoài bao gồm cả cổ đông chiến lược nước ngoài, nhà đầu tư tài chính, người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia HĐQT phải có thêm các điều kiện sau:

a) Tỷ lệ số người tham gia thành viên HĐQT chỉ được tương ứng với tỷ lệ vốn góp của tất cả các cổ đông nước ngoài tại MHB trên cơ sở toàn bộ tỷ lệ vốn của tất cả các cổ đông nước ngoài tại MHB;

b) Không làm thành viên HĐQT quá 02 (hai) tổ chức tín dụng tại Việt Nam;

c) Không được giữ chức Chủ tịch HĐQT của MHB.

Điều 6. Bộ máy giúp việc HĐQT

1. HĐQT bổ nhiệm (các) Thư ký HĐQT để giúp việc cho HĐQT. Tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của bộ phận thư ký HĐQT do HĐQT quy định.

2. Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm các chức danh trợ lý, cố vấn cao cấp cho Chủ tịch.

3. HĐQT thành lập các Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, trong đó phải có Ủy ban quản lý rủi ro và Ủy ban nhân sự.

Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể, số lượng và tiêu chuẩn, điều kiện của các thành viên của các ủy ban này và cơ chế làm việc của các Ủy ban do HĐQT quyết định phù hợp với quy định của pháp luật và của Ngân hàng Nhà nước.

4. Ngoài các Ủy ban nêu tại Khoản 3 Điều này, HĐQT có thể thành lập Văn phòng HĐQT, các Ủy ban/Hội đồng giúp việc khác nếu cần thiết.

5. Ngoài bộ máy giúp việc tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 Điều này trên đây, các Ban, Trung tâm tại Trụ sở chính, các đơn vị chức năng khác trong hệ thống thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc cho theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Các Hội đồng nghiệp vụ, tư vấn

1. HĐQT thành lập các Hội đồng nghiệp vụ tư vấn bao gồm các thành viên HĐQT, các thành viên trong Ban điều hành và các chức danh khác trong MHB, hoặc các chuyên viên cao cấp bên ngoài để thực hiện thẩm quyền của HĐQT theo phân cấp, uỷ quyền của HĐQT hoặc tư vấn các vấn đề quan trọng cho HĐQT.

2. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ, nội dung và cơ chế hoạt động của các Hội đồng nghiệp vụ, tư vấn do HĐQT quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động hoặc trong Quyết định thành lập của từng Hội đồng.

Chương III

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, ĐƯƠNG NHIÊN MẤT TƯ CÁCH; MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý Ngân hàng theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

b) Không thuộc đối tượng không được là thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 33 Luật các tổ chức tín dụng và quy định của pháp luật về quản trị ngân hàng.

c) Là cá nhân sở hữu hoặc người được ủy quyền đại diện sở hữu ít nhất

5% (năm phần trăm) vốn điều lệ của MHB, trừ trường hợp là thành viên độc lập của HĐQT hoặc có trình độ từ Đại học trở lên về một trong các chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật hoặc có ít nhất 03 (ba) năm làm người quản lý của MHB hoặc doanh nghiệp hoạt động trong ngành ngân hàng, bảo hiểm, chứng khoán, kế toán, kiểm toán hoặc có ít nhất 05 (năm) năm làm việc trực tiếp tại các bộ phận nghiệp vụ trong lĩnh vực ngân hàng, tài chính, kiểm toán hay kế

toán

d) Có sức khỏe, có đạo đức nghề nghiệp, trung thực và hiểu biết pháp luật.

2. Thành viên HĐQT độc lập: ngoài những tiêu chuẩn và điều kiện nêu tại Khoản 1 Điều này còn phải đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện về tính độc lập như sau:

a) Không phải là người đang làm trong ban điều hành của MHB hoặc công ty con của MHB.

b) Không phải là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của MHB

ngoài những khoản phụ cấp của thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là cổ đông lớn của MHB, người quản lý hoặc thành viên Ban Kiểm soát của MHB hoặc Công ty con của MHB;

d) Không trực tiếp, gián tiếp sở hữu hoặc đại diện sở hữu từ 1% (một phần trăm) vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của MHB; không cùng người có liên quan sở hữu từ 5% (năm phần trăm) vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của MHB;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ đối với thành viên HĐQT, Chủ tịch HĐQT

1. Thành viên HĐQT MHB không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát MHB.

2. Thành viên HĐQT MHB không đồng thời là người quản lý của tổ chức tín dụng khác, trừ trường hợp tổ chức tín dụng này là công ty con của MHB.

3. Chủ tịch HĐQT MHB không được đồng thời là người điều hành của MHB và của tổ chức tín dụng khác.

Điều 10. Đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT sẽ đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

a) Mất năng lực hành vi dân sự, chết;

b) Vi phạm quy định tại Điều 33 Luật các tổ chức tín dụng về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;

c) Tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức mà thành viên HĐQT đó là người

đại diện theo ủy quyền chấm dứt;

d) Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;

e) Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

f) MHB bị thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động;

2. HĐQT MHB phải có văn bản báo cáo về các đối tượng đương nhiên mất tư cách theo quy định tại khoản 1 Điều này kèm tài liệu chứng minh cụ thể gửi Ngân hàng nhà nước trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày xác định được thành viên HĐQT mất tư cách và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của báo cáo này.

3. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Không bảo đảm tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 8 Quy chế này;

c) Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi HĐQT MHB;

d) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (sáu) tháng liên tục trừ trường hợp bất khả kháng;

e) Không đảm bảo yêu cầu về tính độc lập đối với thành viên HĐQT độc lập theo khoản 2, điều 8 Qui chế này.

f) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

g) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ MHB và quy định của pháp luật.

4. Sau khi đương nhiên bị mất tư cách theo khoản 1 Điều này và sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo khoản 3 Điều này, thành viên HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

5. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch HĐQT và đương nhiên mất tư cách của chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT phải được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ MHB.

6. Trường hợp bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với tổng số thành viên HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định hoặc không đủ số thành viên HĐQT tối thiểu theo quy định của Điều lệ MHB, thì trong thời hạn không quá 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày bị giảm quá 1/3 (một phần ba) và/hoặc không đủ số lượng thành viên HĐQT theo quy định, MHB phải tiến hành các thủ tục cần thiết để bổ sung thành viên HĐQT.

7. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên HĐQT mới để thay thế cho thành viên HĐQT đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

8. Trường hợp Chủ tịch HĐQT đương nhiên mất tư cách, bị bãi nhiệm, bị miễn nhiệm thì Phó Chủ tịch HĐQT lên thay thế. Trong trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch đương nhiên mất tư cách thành viên hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì HĐQT bầu một trong số các thành viên còn lại tạm thay thế và đảm nhiệm chức danh Chủ tịch trong thời hạn chậm nhất 10 (mười) ngày kể từ ngày phát sinh sự kiện trên.

Chương IV

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT

1. Chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ quy định tại Khoản 1 Điều 28 của Điều lệ MHB.

3. Quyết định việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp.

4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh TGĐ, Phó TGĐ, Kế toán trưởng, Thư ký HĐQT, các chức danh thuộc bộ phận kiểm toán nội bộ và Người quản lý, Người điều hành khác theo quy định nội bộ của HĐQT.

5. Thông qua phương án góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác có giá trị dưới 20% Vốn Điều lệ của Ngân hàng ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

6. Cử người đại diện vốn góp của Ngân hàng tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác.

7. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của Ngân hàng từ 10% trở lên so với Vốn Điều lệ ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của Ngân hàng quy định tại điểm o Khoản 1 Điều 28 Điều lệ MHB.

8. Quyết định các khoản cấp tín dụng theo quy định tại Khoản 7 Điều 128 của Luật các Tổ chức Tín dụng, trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ quy định tại điểm p Khoản 1 Điều 28 Điều lệ MHB.

9. Thông qua các hợp đồng của Ngân hàng với Công ty con, Công ty liên kết của Ngân hàng; các hợp đồng của Ngân hàng với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGĐ, Cổ đông lớn, Người có liên quan của họ có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn 20% Vốn Điều lệ ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Trong trường hợp này, uỷ viên có liên quan không có quyền biểu quyết.

10. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo TGĐ thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hằng năm về hiệu quả làm việc của TGĐ.

11. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của MHB phù hợp với các quy định của Điều lệ này và pháp luật có liên quan, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của BKS hoặc của ĐHĐCĐ.

12. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của Ngân hàng.

13. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên.

14. Lựa chọn tổ chức định giá chuyên nghiệp để định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng theo quy định của pháp luật.

15. Đề nghị Thống đốc NHNN chấp thuận các vấn đề theo quy định của pháp luật.

16. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán.

17. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của Ngân hàng.

18. Quyết định mua lại cổ phần của Ngân hàng.

19. Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.

20. Lựa chọn một tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện theo quy định của NHNN để kiểm toán các hoạt động của Ngân hàng .

21. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình ĐHĐCĐ quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, trừ những nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của BKS.

22. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ; triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ.

23. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.

24. Thông báo kịp thời cho NHNN thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGĐ.

25. Quyết định cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp và Công ty con của Ngân hàng.

26. Phê duyệt phương án hoạt động kinh doanh do TGĐ đề nghị.

27. Trích lập và sử dụng các quỹ, chia lợi tức cổ phần theo quyết định của ĐHĐCĐ.

28. Ban hành quy chế về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý ngoài các chức danh quy định tại Khoản 4 của Điều này.

29. Việc chỉ định và bãi miễn những người có quyền đại diện thương mại hay đại diện theo pháp luật của MHB;

30. Phê duyệt việc đầu tư không có trong kế hoạch kinh doanh và đầu tư ngân sách vượt quá 10% số ngân sách năm ghi trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách;

31. Đề xuất xây dựng mô hình tổ chức, bộ máy hoạt động của HĐQT

Điều 12. Chủ tịch HĐQT

1. HĐQT bầu ra Chủ tịch trong số các thành viên HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch HĐQT phải thường trú tại Việt Nam trong suốt nhiệm kỳ của mình.

2. Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là thành viên HĐQT, người điều hành của tổ chức tín dụng khác, trừ trường hợp tổ chức đó là Công ty con của MHB.

3. Chủ tịch HĐQT có các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức chuẩn bị nội dung, tài liệu, chương trình phục vụ cuộc họp HĐQT hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp HĐQT;

c) Tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT;

d) Thay mặt HĐQT ký các quyết định, nghị quyết của HĐQT; tổ chức thực hiện và giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định, nghị quyết đó; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;

e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f) Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;

g) Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ của các thành viên HĐQT. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

h) Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ;

i) Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT tối thiểu mỗi năm một (01) lần; báo cáo với Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này;

j) Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của MHB, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

k) Ủy quyền cho một trong số thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt; và

l) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MHB.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT

1. Cùng với các thành viên khác của HĐQT quản trị Ngân hàng theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của một thành viên HĐQT theo đúng quy chế nội bộ của HĐQT và sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực vì lợi ích của Ngân hàng.

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

4. Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT.

5. Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định tại Điều lệ MHB.

6. Đề nghị triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Điều lệ MHB.

7. Tham dự các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định tại Điều lệ MHB, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích.

8. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những quyết định của mình. Khi HĐQT thông qua một nghị quyết, quyết định trái pháp luật gây thiệt hại cho Ngân hàng, nếu uỷ viên nào bỏ phiếu chấp thuận nghị quyết, quyết định đó thì phải liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho Ngân hàng, uỷ viên phản đối việc thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

9. Triển khai thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ và nghị quyết của HĐQT.

10. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.

11. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của MHB.

Chương V

CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Họp HĐQT

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tổ chức trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Thành viên HĐQT có số phiếu bầu cao nhất sẽ phải triệu tập cuộc họp HĐQT đầu tiên, dự kiến chương trình, thời gian và địa điểm họp trước ngày họp dự kiến ít nhất 02 (hai) ngày làm việc. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. HĐQT họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất do Chủ tịch HĐQT hoặc người tạm thời giữ chức danh Chủ tịch HĐQT triệu tập nếu xét thấy cần thiết.

3. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp bất thường theo đề nghị của một trong các đối tượng sau:

a) Tổng Giám đốc hoặc Ban Kiểm soát;

b) Ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT;

c) Ít nhất 05 (năm) người quản lý của MHB;

d) Các trường hợp khác do HĐQT quyết định phù hợp với quy định của Điều lệ MHB và các quy định pháp luật có liên quan.

Đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường phải được lập thành văn bản, trong đó nêu

rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT. Người có thẩm quyền triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT.

4. Chủ tịch HĐQT hoặc người tạm thời giữ chức vụ Chủ tịch HĐQT triệu tập họp trong vòng 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị triệu tập nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập cuộc họp, người đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này có thể thay thế triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trong trường hợp này, Chủ tịch HĐQT hoặc người tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với MHB, trừ trường hợp không thể triệu tập được vì lý do bất khả kháng.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm xem xét, triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình MHB.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp làm bằng văn bản và bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài, trong đó nêu rõ chương trình, thời gian và địa điểm họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp là các tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên HĐQT. Thông báo mời họp gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương thức khác và phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại MHB. Thông báo mời họp không kèm theo phiếu biểu quyết cũng phải đảm bảo gửi đến các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.

7. Các cuộc họp của HĐQT tiến hành tại trụ sở MHB hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam hoặc tại địa điểm khác theo sự nhất trí chung của các thành viên HĐQT.

8. Cuộc họp HĐQT theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp tham dự hoặc qua người đại diện thay thế là một trong các thành viên HĐQT được ủy quyền.

Trường hợp triệu tập họp HĐQT định kỳ lần thứ nhất nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp HĐQT lần thứ hai trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên HĐQT dự họp.

Sau hai lần triệu tập họp HĐQT không đủ số thành viên tham dự, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn không quá 30 ngày tiếp theo để cổ đông xem xét tư cách của các thành viên HĐQT.

9. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Khi không trực tiếp dự họp, thành viên HĐQT được ủy quyền biểu quyết cho thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Thành viên Ban Kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc không phải là thành viên HĐQT có quyền dự các cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

10. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (video call hoặc

tele-conference) giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia đều có thể:

a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và

b) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng video call/tele-conference hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Điều 15. Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT

1. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc fax.

2. Quyền biểu quyết của thành viên HĐQT tại cuộc họp:

a) Trừ quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT tham dự cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp HĐQT. Nếu thành viên HĐQT không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên HĐQT khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) thực hiện biểu quyết thay.

b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của MHB và sự có mặt của thành viên đó không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

c) Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền được biểu quyết của thành viên HĐQT và những nghi ngờ đó không được thành viên HĐQT đó tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp.

Phán quyết của Chủ tọa sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi, của thành viên HĐQT có liên quan đó chưa được công bố một cách thích đáng.

3. Thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT tại cuộc họp:

a) Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt).

b) Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu

bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp.

c) Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc video call/tele-conference được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ theo quy định tại khoản 10 Điều 14 Quy chế này phải được khẳng định lại các nội dung đã thông qua bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này tại kỳ họp trực tiếp gần nhất sau đó.

4. Hiệu lực Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị:

a) Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó.

b) Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì nghị quyết, quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

Điều 16. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT

bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Ban Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của ngân hàng; mục đích lấy ý kiến; họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT; vấn đề lấy ý kiến; phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến; thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về MHB; Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT

và gửi về MHB theo quy định của MHB.

5. Thư ký HĐQT tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một thành viên HĐQT độc lập,

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

7. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết

đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của MHB.

9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT. Quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các thành viên HĐQT tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

a) Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

b) Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp HĐQT.

Điều 17. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào Sổ biên bản và/hoặc ghi âm, ghi hình (nếu cần thiết). Trong trường hợp ghi biên bản thì biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Ngân hàng, nơi đăng ký kinh doanh;

b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

c) Thời gian, hình thức và/hoặc địa điểm họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do; thành viên biểu quyết bằng văn bản;

e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Các nghị quyết, quyết định được thông qua;

i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp. Trường hợp Nghị quyết, quyết định của HĐQT đã được thông qua theo đúng quy định tại Điều 15 Quy chế này nhưng thành viên hoặc người đại diện thành viên thiểu số từ chối ký biên bản họp HĐQT thì chữ ký xác nhận việc tham dự họp của họ được coi là chữ ký của họ tại biên bản họp HĐQT.

2. Chủ toạ và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển Biên bản cuộc họp của HĐQT cho các thành viên HĐQT và những biên bản đó sẽ được coi là những bằng chứng mang tính xác thực và kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó, trừ trường hợp có những khiếu nại, phản đối liên quan đến nội dung của Biên bản đó trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi Biên bản.

3. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại

Trụ sở chính của MHB.

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì biên bản được lập bằng tiếng Việt được coi là bản gốc.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, THÙ LAO VÀ QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Chương trình công tác của HĐQT

1. Chương trình công tác của HĐQT:

a) Căn cứ mục tiêu chung, chương trình, kế hoạch, định hướng phát triển hàng năm và trong từng giai đoạn của Ngân hàng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, Ban Thư ký HĐQT tổng hợp Chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT, xây dựng và trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt Chương trình công tác định kỳ hàng tháng, quý, năm của HĐQT và theo dõi, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Chương trình công tác của HĐQT theo định kỳ và báo cáo tại kỳ họp thường kỳ theo quy định.

b) Căn cứ Chương trình công tác chung của HĐQT và chức trách, nhiệm vụ đã được Chủ tịch HĐQT phân công, từng thành viên HĐQT chủ động thực hiện Chương trình công tác của mình.

2. Chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT: Các thành viên HĐQT, theo lĩnh vực được phân công, chủ động đăng ký Chương trình làm việc của mình với Chủ tịch HĐQT. Văn phòng ra thông báo Chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

3. Chương trình công tác của các Uỷ Ban, Hội đồng của HĐQT: do các Uỷ Ban và các Hội đồng xây dựng, trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

Điều 19. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Các thành viên HĐQT điều hành được hưởng thù lao, lương, thưởng; các thành viên HĐQT không điều hành được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của MHB.

2. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên HĐQT theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại các cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của MHB theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và phải ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của MHB, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại các cuộc họp thường niên.

4. Các thành viên của HĐQT được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao bao gồm các khoản chi phí phát sinh trong việc tham gia các cuộc họp của HĐQT, hoặc các Ủy ban/Hội đồng của HĐQT. Chi phí hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của MHB.

Điều 20. Điều kiện làm việc của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao, tiền lương và các lợi ích khác như quy định tại Điều 19 Quy chế này.

2. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Sở giao dịch, Chi nhánh, đơn vị sự nghiệp, văn phòng đại diện, các Ban/Trung tâm tại Trụ sở chính và công ty con của MHB có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của MHB theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc các thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ MHB.

3. Các văn bản của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc MHB về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định của Nhà nước, các Nghị quyết, quyết định, các cơ chế, quy chế của HĐQT đều sao gửi Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT.

4. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của MHB để thực hiện nhiệm vụ của mình. Các Phòng/Ban tại Hội sở chính có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT trong quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT

1. Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT:

Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch HĐQT hoặc một trong số các thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt tại MHB và/hoặc không tham gia xử lý công việc tại MHB.

2. Trong quá trình thực hiện, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện công việc được ủy quyền theo đúng nội dung ủy quyền, các quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của MHB.

3. Việc ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản, nội dung ủy quyền được quy định chi tiết trong văn bản ủy quyền và được cấp có thẩm quyền ban hành văn bản ký đối với từng lĩnh vực, từng trường hợp ủy quyền cụ thể.

4. HĐQT phân cấp, ủy quyền bằng những hạn mức cụ thể cho Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động hàng ngày của MHB. Việc phân cấp, ủy quyền được lập bằng văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc trong những trường hợp HĐQT thấy cần thiết. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của HĐQT thì hạn mức tối đa thuộc phạm vi giải quyết của Tổng Giám đốc trong điều hành là mức cao nhất mà pháp luật, Ngân hàng Nhà nước và Điều lệ MHB cho phép.

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của MHB;

2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của MHB;

3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;

4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích chung của MHB.

Điều 23. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT 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 HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 24. Mối quan hệ với Ban Điều hành

1. HĐQT bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho MHB thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.

3. Tổng Giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT MHB có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của MHB.

4. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì.

5. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời các Phó Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc các Ban/Trung tâm, người quản lý các đơn vị thành viên có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu có).

6. Ban Điều hành và người quản lý MHB chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của MHB hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý MHB phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 25. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát.

2. Chủ tịch HĐQT bảo đảm các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT.

3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của MHB.

4. HĐQT bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như các Nghị quyết, quyết định và biên bản hợp HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành sau khi được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn và được ký ban hành.

2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ MHB và pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của pháp luật có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của HĐQT.

3. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các Phòng, Ban tại Hội sở chính MHB, HĐQT, Giám đốc các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH