



Kết nối giá trị cuộc sống

QUY ĐỊNH

Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của Thành viên Ban Kiểm soát

Ngày hiệu lực:

Lần ban hành/sửa đổi:

đối với thành viên Ban Kiểm Soát, hỗ trợ cho sự hiệu quả trong hoạt động của Ban kiểm soát SeABank.

- b) **Thành viên Ban Kiểm soát:** là người thuộc Ban kiểm soát do Đại Hội đồng cổ đông bầu, thực hiện kiểm tra, giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh SeABank và thực hiện các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định nội bộ của SeABank và quy định pháp luật.

2. Các từ viết tắt

- NHNN	:	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
- SeABank	:	Ngân hàng TMCP Đông Nam Á
- HĐQT	:	Hội đồng Quản trị
- BKS	:	Ban Kiểm soát
- TGD	:	Tổng Giám đốc
- TVBKS	:	Thành viên Ban Kiểm soát.

Điều 4. Nguyên tắc chung

1. TVBKS có nghĩa vụ thực hiện công việc của mình trên cơ sở tôn trọng các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp nêu tại Quy định này. Khi làm việc tại SeABank, TVBKS phải có trách nhiệm tuân thủ pháp luật, tuân thủ bộ Quy tắc này, và các quy định, chính sách của SeABank. TVBKS không được phép gây thiệt hại cho SeABank để tạo ra nguồn lợi cho bản thân hoặc chủ thể khác.
2. Việc phát hiện và giải quyết sớm các vấn đề đạo đức là một phần quan trọng đảm bảo sự phát triển bền vững của SeABank. Tính đặc thù của nghề nghiệp đòi hỏi TVBKS phải có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh vững vàng trước mọi cám dỗ, có trách nhiệm cao để giữ được sự tín nhiệm của HĐQT, Ban điều hành và cán bộ nhân viên SeABank.
3. Việc không chấp hành các quy tắc này có thể phải chịu các hình thức kỷ luật và chế tài tuân thủ của SeABank. Tùy mức độ vi phạm, cá nhân TVBKS còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi vi phạm của mình.

CHƯƠNG II

CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP CỦA THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT TẠI SEABANK

Điều 5. Các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của Thành viên Ban Kiểm soát

1. Chuẩn mực 1: Tính chính trực

- a) TVBKS phải luôn tu dưỡng, rèn luyện, xây dựng bản lĩnh nghề nghiệp, trung thực, giữ gìn sự liêm chính, minh bạch trong các mối quan hệ liên quan đến lợi ích tài chính và tiền bạc, trung thực, thẳng thắn, nghiêm túc với bản thân và những người liên quan.
- b) Nguyên tắc về tính chính trực yêu cầu tất cả TVBKS phải thẳng thắn và trung thực khi thực hiện các công việc được giao. Tính chính trực cũng yêu cầu việc hành xử một cách công bằng và đáng tin cậy trong các mối quan hệ chuyên môn.
- c) TVBKS không được đồng lõa, tiếp tay cho các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy định nội bộ SeABank, tránh để bị tác động, can thiệp dẫn đến làm trái quy định của pháp luật.



Ngày hiệu lực:

Lần ban hành/sửa đổi:

2. Chuẩn mực 2: Tính khách quan

- a) TVBKS phải thể hiện tính khách quan ở mức độ cao nhất trong quá trình công tác.
- b) Nguyên tắc về tính khách quan yêu cầu tất cả TVBKS phải công bằng, vô tư, không thiên vị và tránh các xung đột lợi ích tại SeABank. TVBKS phải đưa ra đánh giá công bằng về tất cả các vấn đề liên quan và không bị chi phối bởi mục tiêu quyền lợi riêng hoặc bởi bất kỳ ai khác khi đưa ra nhận xét, đánh giá của mình.

3. Chuẩn mực 3: Tính bảo mật thông tin

TVBKS phải tuân thủ đầy đủ các quy định về bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của SeABank. Nghiêm ngặt bảo mật các thông tin có được trong quá trình làm việc, không được tiết lộ bất cứ một thông tin nào khi chưa được sự cho phép của cấp có thẩm quyền theo quy định của SeABank. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền yêu cầu cung cấp thông tin, TVBKS phải báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

TVBKS có trách nhiệm và nghĩa vụ tuân thủ những nội dung sau:

- a) TVBKS có nghĩa vụ tôn trọng các nguyên tắc bảo mật thông tin của các đơn vị trong hệ thống, khách hàng và thông tin chung của SeABank và phải tôn trọng nguyên tắc này trong mọi mối quan hệ. Không được tùy tiện, cần cảnh giác cao độ với khả năng vô tình tiết lộ thông tin, đặc biệt là trong các trường hợp có sự cộng tác lâu dài với công ty liên kết, với người thân hay chính thành viên trong quan hệ gia đình trực tiếp của TVBKS.
- b) Khi cung cấp thông tin sang bộ phận khác trong nội bộ SeABank, TVBKS phải được sự chấp thuận của Trưởng BKS
- c) Khi cung cấp thông tin ra bên ngoài SeABank, TVBKS triệt để tuân thủ các quy định hiện hành của SeABank, quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục và thẩm quyền quyết định việc cung cấp thông tin và phải thông qua Ban Kiểm soát hoặc cấp có thẩm quyền khác theo quy định của SeABank trong từng thời kỳ.
- d) Khi cung cấp thông tin, TVBKS cần chú ý các thông tin cung cấp đều rõ ràng và có đầy đủ căn cứ để chứng minh thông tin đó.
- e) Lưu trữ, bảo quản hồ sơ tài liệu của SeABank theo đúng quy định, đảm bảo tính an toàn và bảo mật cho tài sản.
- f) TVBKS cần bảo mật thông tin mình biết được trong quá trình công tác ngay cả trong trường hợp không còn làm việc tại SeABank
- g) TVBKS không được sử dụng các thông tin mà mình biết được, thu thập được trong quá trình công tác vào các mục đích khác ngoài chức năng, nhiệm vụ được giao, nhằm mục đích đem lại lợi ích cho bản thân, cho những người khác hoặc phương hại đến lợi ích hợp pháp của SeABank và/hoặc các đối tượng khác;
- h) Không tiếp xúc, khai thác, sử dụng các thông tin bí mật về SeABank ngoài thẩm quyền cho phép;
- i) Thực hiện các biện pháp, hành động bảo mật thông tin theo quy định pháp luật, quy định SeABank để đảm bảo: Quá trình phát hành, sao chụp, gửi nhận, bảo quản, lưu trữ, hủy bỏ dữ liệu không làm rò rỉ thông tin tới những người không có thẩm quyền tiếp cận vào khu vực

Handwritten signature and initials

102
BAN
KING M
ONG
IN KIE

53
H
AI
N
PH

Ngày hiệu lực:

Lần ban hành/sửa đổi:

- làm việc, việc truy cập máy tính cá nhân được kiểm soát hoàn toàn, tránh việc tiếp cận hoặc truy cập trái phép của những người không có thẩm quyền;
- j) Với các thông tin dạng số hóa, cần tuân thủ các quy định liên quan đến truy cập máy tính, mạng nội bộ, mật mã, mã nhận diện để ngăn chặn việc tiếp cận trái phép các thông tin của SeABank;
- k) Không tự cài đặt mới, sửa đổi, bổ sung hoặc sao chép các chương trình phần mềm trên hệ thống mạng nội bộ của SeABank;
- l) Không được sử dụng hệ thống của SeABank để tìm hiểu thông tin về khách hàng trừ khi thông tin đó liên quan trực tiếp công việc. Không thảo luận các thông tin mật, tuyệt mật, tối mật của SeABank (sau đây gọi chung là "Thông tin mật" - theo quy chế bảo mật thông tin) tại những nơi công cộng, trên các diễn đàn (kể cả diễn đàn nội bộ của SeABank), trên mạng điện thoại di động, hoặc trên những phương tiện thông tin liên lạc khác;
- m) Không được phổ biến hoặc đem ra thảo luận ở bên ngoài SeABank các thông tin cá nhân, bí mật đời tư của CBNV (bao gồm hồ sơ y tế và hồ sơ nhân sự của nhân viên), trừ trường hợp được sự đồng ý của nhân viên đó hoặc theo yêu cầu từ các cơ quan Pháp luật. Việc cung cấp thông tin hồ sơ cá nhân cho các tổ chức bên ngoài dưới bất kỳ hình thức nào đều phải được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền.
- n) Để đảm bảo an toàn thông tin, TVBKS cần thực hiện nhưng không giới hạn ở một số biện pháp áp dụng tại nơi làm việc như sau:
- i. Đảm bảo vào cuối ngày làm việc trên bàn của mình không còn tài liệu chứa thông tin liên quan đến hoạt động của SeABank;
 - ii. Tất cả các văn bản, sổ tay, báo cáo, hồ sơ tài liệu và giấy tờ khác phải được bảo quản an toàn vào tủ hồ sơ cá nhân/ tủ hồ sơ chung (hồ sơ tài liệu có thể bao gồm các loại sau nhưng không giới hạn trong danh sách này):
 - Thư từ, công văn, văn bản gửi tới hoặc gửi từ khách hàng và các thông tin lịch sử giao dịch;
 - Các bản từ máy in, máy photocopy, máy Fax;
 - Mọi báo cáo, thư từ và files;
 - iii. Ngoài ra, TVBKS cần thực hiện các biện pháp dưới đây để đảm bảo an toàn thông tin:
 - Tủ, ngăn kéo phải được khóa và chìa khóa được người sử dụng/quản lý tủ, ngăn kéo cất giữ ở nơi an toàn;
 - Tại một số Phòng/khu vực chỉ có người có đủ thẩm quyền mới được truy cập vào khu vực đó thì cần phải được khóa và đảm bảo không có sự đột nhập trái phép. Trong một số trường hợp phải cho người không có đủ thẩm quyền truy cập vào khu vực đó thì phải có sự giám sát của người đủ thẩm quyền;
 - Máy chấm công và kiểm soát ra vào bằng vân tay/Thẻ nhân viên hoạt động và được sử dụng bất cứ nơi nào có thể;
 - Xóa bảng, thu lại tài liệu khi kết thúc cuộc họp;
 - Máy hủy tài liệu và các hộp đựng rác hủy tài liệu được đảm bảo an toàn bằng một số cách như:

Ngày hiệu lực:

Lần ban hành/sửa đổi:

- + Các giấy tờ làm việc có thông tin liên quan đến hoạt động của SeABank nếu TVBKS không dùng thì không được bỏ vào thùng rác khi chưa hủy, cần tập hợp lại để hủy bằng máy hủy tài liệu;
- + Đối với những tài liệu và thông tin mật, quan trọng nên hủy kiểu vụn, không nên hủy kiểu sợi (nếu có máy hủy tài liệu kiểu vụn);
- + Chỉ những người quản lý tài liệu mang đi hủy hoặc được giao theo thẩm quyền hủy tài liệu mới tiếp cận và xử lý rác hủy tài liệu.

iv. Các máy tính để bàn, máy tính xách tay và các máy trạm khác cần phải:

- Đảm bảo không bị truy cập trái phép;
- Thoát ra khỏi user đang dùng nếu đi ra khỏi chỗ ngồi hoặc tắt sau giờ làm;
- Chế độ bảo vệ bằng mật khẩu phải được cài đặt và sử dụng theo đúng quy định;
- Tất cả các ổ cứng dự phòng khác đều được đảm bảo an toàn.

v. Tuân thủ các quy định khác của pháp luật, quy định của SeABank về an toàn thông tin.**4. Chuẩn mực 4: Tinh thần trách nhiệm trong công việc**

- a) TVBKS phải thực hiện công việc được giao một cách cẩn thận và có ý thức trách nhiệm cao trong công việc, đảm bảo công việc được giao đảm bảo tiến độ và chất lượng.
- b) TVBKS phải luôn có ý thức trách nhiệm cao, liên tục phát triển năng lực chuyên môn, áp dụng các kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm có được để thực hiện công việc đạt hiệu quả nhất.
- c) TVBKS không được làm việc tắc trách, thiếu tập trung, thiếu tinh thần trách nhiệm.
- d) TVBKS chịu trách nhiệm trước Pháp luật, Đại hội đồng cổ đông và Trường Ban Kiểm soát về nhiệm vụ được giao.
- e) TVBKS phải luôn tôn trọng và phấn đấu đóng góp có hiệu quả cho những mục tiêu chính đáng và hợp pháp của SeABank.

5. Chuẩn mực 5: Tính thận trọng nghề nghiệp và thành thạo chuyên môn

Nguyên tắc về tính thận trọng nghề nghiệp và thành thạo chuyên môn của TVBKS phải đảm bảo các yếu tố sau:

- a) Thành thạo về chuyên môn
 - i. Thường xuyên cập nhật và duy trì kiến thức và kỹ năng chuyên môn cần thiết.
 - ii. TVBKS phải có đủ kiến thức để đánh giá rủi ro và gian lận và cách thức quản lý rủi ro của SeABank.
 - iii. TVBKS phải có kiến thức, kỹ năng và năng lực chuyên môn khác cần thiết để thực hiện trách nhiệm của mình

b) Tính thận trọng nghề nghiệp

Khi đưa ra một kết luận, TVBKS phải luôn cẩn thận, xem xét kỹ lưỡng, cân nhắc thấu đáo những quy định pháp luật và các quy định nội bộ của SeABank, xem xét tình huống thực tế để đưa ra những nhận định phù hợp. Sau khi xem xét kỹ lưỡng và đưa ra ý kiến, TVBKS cần giữ vững chính kiến của mình, không được dễ dàng thay đổi khi có tác động của các bên liên quan nếu không có căn cứ xác đáng làm thay đổi nội dung của vụ việc.

TVBKS phải duy trì sự thận trọng nghề nghiệp thông qua việc xem xét các yếu tố:

- i. Phạm vi/thời lượng công việc cần thiết để đạt được các mục tiêu công việc.



Ngày hiệu lực:

Lần ban hành/sửa đổi:

- ii. Mức độ phức tạp, mức độ trọng yếu và tầm quan trọng tương ứng của vấn đề.
 - iii. Tính đầy đủ, phù hợp và hiệu quả của các quy trình quản trị, quản lý rủi ro kiểm soát và điều hành.
 - iv. Khả năng xảy ra sai sót nghiêm trọng, gian lận và các vấn đề không tuân thủ trọng yếu.
 - v. Mối tương quan với chi phí và lợi ích tiềm tàng mang lại.
 - vi. TVBKS phải cảnh giác với những rủi ro trọng yếu có thể ảnh hưởng đến các mục tiêu, các hoạt động cũng như nguồn lực của tổ chức.
- 6. Chuẩn mực 6: Tính độc lập, chủ động**
TVBKS phải độc lập về mặt tổ chức và độc lập, chủ động khi thực hiện công việc.
- i. Tính độc lập là việc TVBKS không bị ràng buộc bởi các điều kiện có thể đe dọa khả năng thực hiện trách nhiệm một cách không thiên vị. Để có thể đạt được mức độ độc lập cần thiết cho việc thực hiện một cách hiệu quả các trách nhiệm của Ban Kiểm soát, TVBKS có quyền tiếp cận tới Ban điều hành cấp cao và Hội đồng quản trị một cách trực tiếp và không hạn chế.
 - ii. TVBKS cần chủ động nâng cao kiến thức chuyên môn, rèn luyện khả năng thích ứng cao trước sự thay đổi của môi trường và yêu cầu trong tình hình mới, không ngừng cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao kỹ năng nghiệp vụ.
 - iii. TVBKS không được ý lại, dựa dẫm, đẩy việc cho người khác, không bảo thủ, cứng nhắc, gây cản trở cho hoạt động đổi mới, sáng tạo.
- 7. Chuẩn mực 7: Tận tâm với nghề nghiệp**
- a) TVBKS phải trau dồi và bảo vệ uy tín nghề nghiệp, có ý thức trách nhiệm cao. Phải thường xuyên phấn đấu, tích lũy kinh nghiệm, nâng cao kiến thức, áp dụng kỹ năng và kinh nghiệm có được để thực hiện công việc được giao có hiệu quả nhất.
 - b) TVBKS phải thực hiện công việc của mình với sự tận tâm và chu đáo, sẵn sàng nhận và hoàn thành nhiệm vụ của mình với nỗ lực cao.
 - c) Tư cách nghề nghiệp còn được thể hiện qua cách thức giao tiếp điềm tĩnh, thận trọng, không nóng vội trong công việc và các ý kiến kiến nghị.
 - d) Không được làm việc tắc trách, thiếu tập trung, thiếu tinh thần trách nhiệm.
- 8. Chuẩn mực 8: Tránh xung đột lợi ích**
- a) Xung đột về lợi ích là tình huống mà một TVBKS ở vị trí tin tưởng nhưng có lợi ích chuyên môn và lợi ích cá nhân mâu thuẫn với nhau. Mâu thuẫn này gây khó khăn cho TVBKS trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình một cách vô tư, không thiên vị. Xung đột lợi ích tồn tại ngay cả khi không gây ra một hậu quả nghiêm trọng nào về đạo đức lẫn chuyên môn. Xung đột lợi ích có thể dẫn tới phản ánh sai lệch thực tiễn, qua đó làm giảm sút mức độ tin nhiệm đối với BKS của SeABank. Xung đột lợi ích cũng làm giảm năng lực của TVBKS trong việc thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của mình một cách khách quan.
 - b) TVBKS cần phải tỉnh táo, có sự hoài nghi nghề nghiệp về các nhân tố có thể xảy ra xung đột về lợi ích. Khi đối mặt với vấn đề đạo đức, TVBKS cần làm theo các chính sách, quy định của pháp luật cũng như của SeABank. Nếu như những chính sách, quy định nội bộ chưa bao quát được thực tế xảy ra và những xung đột xảy ra là trọng yếu thì phải xem xét lại các vấn đề sau:



Ngày hiệu lực:

Lần ban hành/sửa đổi:

- i. Nếu xung đột và không giải quyết được với cấp trên trực tiếp thì phải báo cáo đến cấp cao nhất (như Đại hội đồng cổ đông) nếu xung đột vẫn chưa được giải quyết.
- ii. Nếu xung đột vẫn tồn tại và là trọng yếu sau khi đã báo cáo với tất cả các cấp lãnh đạo nội bộ, để không vi phạm nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp TVBKS cần phải từ chối thực hiện công việc và nêu rõ lý do từ chối.
- iii. Trong trường hợp cần thiết, nếu xung đột là trọng yếu và có liên quan đến các quy định pháp luật, TVBKS có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ của một công dân là phải thông báo trong thời gian sớm nhất hành vi đó cho các cơ quan chức năng có liên quan.

9. Chuẩn mực 9: Ứng xử trong nội bộ

- a) TVBKS, phải chấp hành nghiêm sự phân công nhiệm vụ, tôn trọng và ứng xử đúng mực với Trưởng BKS và các cấp có thẩm quyền khác, thực hiện đúng phận sự, không được có những hành vi gây tổn hại đến uy tín của cấp trên. Mạnh dạn bày tỏ chính kiến, tham mưu thuyết phục cấp trên khi cần thiết để tránh sai sót, rủi ro trong quá trình xử lý công việc.
- b) Trưởng BKS cần phải tôn trọng, lắng nghe, khuyến khích cấp dưới bày tỏ quan điểm, ý kiến; luôn gương mẫu trong cư xử, tạo không khí hòa đồng, cởi mở, động viên, khích lệ đối xử công bằng, bình đẳng với cấp dưới, chủ động hỗ trợ giải quyết khó khăn vướng mắc, bảo vệ quyền lợi chính đáng của cấp dưới; không trù dập, phân biệt đối xử, làm tổn hại đến danh dự của cấp dưới; không lợi dụng chức vụ, địa vị sử dụng thông tin, bí quyết và tài sản của SeABank để thu lợi cá nhân hoặc làm tổn hại đến lợi ích của SeABank.
- c) Đối với cán bộ đồng cấp, cần giữ gìn đoàn kết nội bộ, có tinh thần tập thể, tôn trọng, tin cậy, hỗ trợ, giúp đỡ lẫn nhau. Lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, khiêm nhường tiếp thu học hỏi kinh nghiệm của đồng nghiệp, góp ý phân tích trên tinh thần xây dựng, không lợi dụng mối quan hệ cá nhân đồng nghiệp để thực hiện hành vi gian lận.

10. Chuẩn mực 10: Ứng xử với các đơn vị, cán bộ nhân viên trong hệ thống

TVBKS phải có thái độ ứng xử nghiêm túc đúng mực trong khi làm việc, tôn trọng và đối xử đúng mực đối với các đơn vị, cán bộ nhân viên; giải quyết công việc đúng nguyên tắc, có lý có tình; không thiên vị, không gây phiền hà, những nhiễu; tránh các hành động dẫn đến xung đột lợi ích.

Điều 7. Trách nhiệm của TVBKS

Ngoài việc tuân thủ các quy tắc đạo đức nghề nghiệp áp dụng riêng tại Điều 6 Quy định này, TVBKS SeABank cần chấp hành các quy tắc trong Bộ quy tắc đạo đức nghề nghiệp tại Ngân hàng TMCP Đông Nam Á ban hành kèm theo Quyết định số 1077/2018/QĐ-HĐQT của Hội đồng quản trị ban hành ngày 26/09/2018 và các Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế khác (nếu có) và các quy định khác có liên quan của SeABank.

Trong trường hợp phát sinh điều khoản mâu thuẫn giữa Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của TVBKS và Bộ quy tắc đạo đức nghề nghiệp tại Ngân hàng TMCP Đông Nam Á thì cần ưu tiên áp dụng Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của TVBKS ban hành kèm theo Quy định này.



Kết nối giá trị cuộc sống

QUY ĐỊNH

Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của Thành viên Ban Kiểm soát

Ngày hiệu lực:

Lần ban hành/sửa đổi:

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2019.
2. Việc thay thế, sửa đổi bổ sung Quy định này do BKS quyết định.
3. Những vấn đề chưa được quy định tại Quy định này được thực hiện theo các quy định hiện hành của SeABank và các quy định pháp luật có liên quan. Nếu có nội dung nào trong quy định này trái với quy định của pháp luật thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực thi hành.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Thành viên Ban Kiểm soát và các đơn vị, cá nhân khác có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy định này.

Nơi nhận

- HĐQT; TGD (Để biết);
- Như Điều 9 (để thực hiện);
- Khối PC&TT (để theo dõi);
- Lưu Văn thư.

TM. BAN KIỂM SOÁT



TRƯỞNG BAN

ĐOÀN THỊ THANH HƯƠNG