

QUYẾT ĐỊNH*V/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị**Ngân hàng TMCP Đông Nam Á***HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP ĐÔNG NAM Á**

- Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật các Tổ chức tín dụng năm 2017;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ của Ngân hàng TMCP Đông Nam Á;
- Căn cứ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông Ngân hàng TMCP Đông Nam Á ngày 21/10/2022 về việc thông qua nội dung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Xét tình hình thực tế,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Đông Nam Á*”.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 949 /2021/QĐ-HĐQT ngày 04/02 /2021 của Hội đồng Quản trị về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Đông Nam Á.
- Điều 3.** Các thành viên Hội đồng Quản trị, Văn phòng Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban kiểm soát (để theo dõi) ;
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu VPHĐQT.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**CHỦ TỊCH****LÊ VĂN TÀN**

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
NGÂN HÀNG TMCP ĐÔNG NAM Á

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 403 /2022/QĐ-HĐQT ngày 26 / 04 /2022
của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Đông Nam Á)*

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Đông Nam Á (SeABank) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, mối quan hệ công tác, quy trình giải quyết công việc của HĐQT và các thành viên HĐQT trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của SeABank và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị của Ngân hàng, và các cá nhân, đơn vị có liên quan trên toàn hệ thống SeABank.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “SeABank” (Ngân hàng) được hiểu là Ngân hàng TMCP Đông Nam Á.
2. “Quy chế” được hiểu là Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Đông Nam Á.
3. “HĐQT” được hiểu là Hội đồng quản trị của SeABank.
4. “Chủ tịch HĐQT” được hiểu là Chủ tịch HĐQT SeABank.
5. “Thành viên HĐQT” được hiểu là Thành viên HĐQT SeABank.
6. “Hệ thống SeABank” được hiểu là gồm SeABank, các đơn vị sự nghiệp, các đơn vị trực thuộc và các Công ty con, Công ty liên kết của SeABank.
7. “Người Quản lý” được hiểu là những người có thẩm quyền thực hiện hoạt động quản lý tại SeABank bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ của SeABank.
8. “Người điều hành của SeABank” bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh và các chức danh tương đương khác của SeABank được HĐQT bổ nhiệm làm Người điều hành của SeABank.
9. “Công ty con” được hiểu là công ty thuộc một trong các trường hợp sau đây: (i) SeABank hoặc SeABank và người có liên quan của SeABank sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc trên 50% vốn cổ phần có quyền biểu quyết; (ii) SeABank có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên HĐQT, Hội đồng thành viên hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) của công ty con; (iii) SeABank có quyền sửa đổi, bổ sung điều lệ của công ty; (iv) SeABank và người có liên quan của SeABank trực tiếp hay gián tiếp kiểm soát việc thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT, Hội đồng thành viên của công ty.
10. “Công ty liên kết” được hiểu là công ty trong đó SeABank hoặc SeABank và người có liên quan của SeABank sở hữu trên 11% vốn điều lệ hoặc trên 11% vốn cổ phần có quyền biểu quyết, nhưng không phải là Công ty con của SeABank.



11. “**Cổ đông lớn**” được hiểu là cổ đông sở hữu trực tiếp, gián tiếp từ 5% vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của SeABank.
12. “**Người có liên quan**” được hiểu là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với SeABank thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Công ty con của SeABank và ngược lại; các công ty con của SeABank với nhau; người quản lý, thành viên Ban kiểm soát của SeABank, cá nhân hoặc tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm những người này với công ty con và ngược lại;
 - b. SeABank với người quản lý, thành viên Ban kiểm soát của SeABank hoặc với công ty, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm những người đó và ngược lại;
 - c. SeABank với tổ chức, cá nhân sở hữu từ 5% Vốn Điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên tại SeABank và ngược lại;
 - d. Cá nhân với vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em của người này;
 - e. SeABank với cá nhân theo quy định tại điểm d khoản này của người quản lý, thành viên Ban kiểm soát, thành viên góp vốn hoặc cổ đông sở hữu từ 5% Vốn Điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của SeABank và ngược lại;
 - f. Cá nhân được ủy quyền đại diện cho tổ chức, cá nhân quy định tại các điểm a, b, c, d và e khoản này 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.
 - g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật có liên quan.
13. “**NHNN**” được hiểu là Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.
14. “**Luật các TCTD 2010**” được hiểu là Luật các Tổ chức tín dụng năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật các Tổ chức tín dụng năm 2017.
15. “**Luật Doanh nghiệp**” (**LDN**) có nghĩa là Luật doanh nghiệp được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).
16. “**Điều lệ của SeABank**” (**hoặc Điều lệ**) được hiểu là Điều lệ tổ chức và hoạt động của SeABank, được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua, và các bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) của Điều lệ này.

Điều 3. Cơ cấu và tổ chức của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý của SeABank, có toàn quyền nhân danh SeABank để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của SeABank, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.¹
2. Nhiệm kỳ của HĐQT không quá 05 năm. Mỗi thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.²
3. HĐQT SEABANK có không ít hơn 05 thành viên và không quá 11 thành viên, trong đó có ít nhất 01 thành viên độc lập. Tối thiểu $\frac{1}{2}$ (một phần hai) tổng số thành viên HĐQT phải là thành viên không phải là người điều hành và thành viên độc lập.³

¹ Điều 43 và Điều 62 Luật các TCTD năm 2010; Điều 153 và 154 Luật Doanh nghiệp 2020.

² Khoản 2 Điều 43 Luật các TCTD năm 2010

³ Điều 62 Luật các TCTD năm 2010.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung, thay thế và đương nhiên mất tư cách của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên HĐQT phải được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ của SeABank. Trong trường hợp có từ 2 Phó Chủ tịch HĐQT trở lên, HĐQT sẽ bầu một phó Chủ tịch thứ nhất hoặc một Phó Chủ tịch Thường trực.
5. Đại hội đồng cổ đông quyết định số lượng thành viên HĐQT từng nhiệm kỳ. Quyết định của ĐHĐCĐ về số lượng thành viên HĐQT được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận hoặc tỷ lệ khác cao hơn do Điều lệ quy định.
6. Đại hội đồng cổ đông thực hiện bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung, thay thế thành viên HĐQT dưới hình thức bầu dồn phiếu tại cuộc họp phù hợp với các tiêu chuẩn điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế.
7. Người trúng cử thành viên HĐQT 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 lượng thành viên quy định tại Điều lệ của SeABank. Trường hợp có hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí tại Điều lệ của SeABank và thể lệ bầu cử.
8. Danh sách dự kiến những người được bầu, bổ nhiệm làm thành viên HĐQT phải được NHNN chấp thuận bằng văn bản trước khi bầu, bổ nhiệm các chức danh này. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xin chấp thuận danh sách dự kiến việc bầu, bổ nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của NHNN, tuân thủ theo các nội dung cơ bản sau⁴:
 - a. HĐQT thông báo cho các cổ đông số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào HĐQT, số lượng thành viên độc lập của HĐQT và các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông ứng cử hoặc đề cử người giữ các chức danh này theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.
 - b. Trên cơ sở danh sách ứng cử hoặc đề cử của các cổ đông, HĐQT thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn; lập và thông qua danh sách dự kiến nhân sự. Trường hợp các cổ đông không ứng cử, đề cử đủ số lượng ứng cử viên đối với thành viên HĐQT (bao gồm cả thành viên HĐQT độc lập); hoặc ứng cử viên không đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, HĐQT có quyền đề cử bổ sung, thay thế người đủ điều kiện, tiêu chuẩn để trình NHNN chấp thuận danh sách dự kiến nhân sự.
 - c. Đối với nhân sự ứng cử hoặc được đề cử không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, HĐQT thông báo rõ lý do cho người ứng cử và cổ đông/nhóm cổ đông đề cử nhân sự này.
 - d. HĐQT lập hồ sơ trình NHNN đề nghị chấp thuận Danh sách dự kiến nhân sự theo quy định.
 - e. Những người được bầu, bổ nhiệm làm thành viên HĐQT phải thuộc danh sách nhân sự dự kiến đã được NHNN chấp thuận. Việc bầu, bổ nhiệm thành viên HĐQT phải hoàn thành trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày ký trên văn bản chấp thuận danh sách dự kiến nhân sự của NHNN.
 - f. Kết quả bầu, bổ nhiệm thành viên HĐQT được thông báo bằng văn bản cho NHNN trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày bầu, bổ nhiệm và công bố thông tin theo quy định.⁵
9. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó hoặc những người đại diện vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia HĐQT của SeABank, nhưng không được vượt quá 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT⁶.

⁴ Thông tư số 22/2018/TT-NHNN.

⁵ Điều 51 Luật TCTD 2010



10. Trường hợp số thành viên HĐQT không đủ 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ của SeABank thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng theo quy định, SeABank bổ sung đủ số lượng thành viên HĐQT theo quy định.⁷
11. Trường hợp cổ đông nước ngoài (bao gồm cả 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 SeABank;
 - b. Không làm thành viên HĐQT quá 02 tổ chức tín dụng tại Việt Nam;
 - c. Không được giữ chức Chủ tịch HĐQT của SeABank.
12. HĐQT thành lập bộ máy giúp việc theo quy định tại Điều 31 Quy chế này để giúp việc cho HĐQT trong việc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT⁸

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết hợp với sự quản lý, phân công và điều phối của Chủ tịch HĐQT. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Ngân hàng.
2. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT 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 và tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các đơn vị và cá nhân trong toàn Hệ thống SeABank. HĐQT giao trách nhiệm, phân công, phân cấp thẩm quyền hoặc/ và ủy quyền cho Ban Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
3. Tất cả các hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ của SeABank và bảo đảm lợi ích của SeABank.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT⁹

1. Quản trị SeABank theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của SeABank. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cổ đông, Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và hoạt động của Ngân hàng.
2. Quyết định và thông qua các vấn đề về:
 - a. Chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của SeABank.
 - b. Chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của SeABank.
 - c. Thành lập, chấm dứt hoạt động và cơ cấu tổ chức của chi nhánh, Văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp của SeABank trong nước và tại nước ngoài.

⁶ Khoản 2 Điều 62 Luật TCTD 2010

⁷ Khoản 3 Điều 43 Luật TCTD 2010

⁸ Điều 2 Quy chế mẫu ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC.

⁹ Điều 63 Luật các TCTD năm 2010 (được sửa đổi, bổ sung năm 2017) và Điều 153 Luật Doanh nghiệp 2020, Điều 278 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

- d. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ sở hữu tại Công ty con, Công ty liên kết do SEABANK thành lập hoặc góp vốn thành lập.
- e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị công ty của Ngân hàng và người quản lý, người điều hành khác theo quy định nội bộ của HĐQT SEABANK trong từng thời kỳ.¹⁰
- f. 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 SEABANK ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất; và cử người đại diện vốn góp của SEABANK tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó.
- g. Đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của SeABank có giá trị từ 10% trở lên so với Vốn Điều lệ của SeABank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất hoặc tỷ lệ khác thấp hơn theo quyết định của HĐQT, trừ các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ SeABank.
- h. Quyết định các khoản cấp tín dụng trong trường hợp đặc biệt để thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ và quy định của pháp luật, trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHCĐ theo quy định tại khoản 7 Điều 128 Luật các Tổ chức tín dụng và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).
- i. Thông qua các hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 20% Vốn Điều lệ của SeABank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn do Điều lệ SeABank quy định giữa SeABank với các đối tượng sau đây:
- Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn của SeABank;
 - Người có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, và cổ đông lớn của SeABank;
 - Công ty con, Công ty liên kết của SeABank.
- Trong trường hợp này, thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết.
- j. Lựa chọn tổ chức định giá chuyên nghiệp để định giá tài sản của SeABank không phải là đồng Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng theo quy định của pháp luật.
- k. Chào bán cổ phần mới do SeABank phát hành trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán, quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.
- l. Giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của SeABank.
- m. Mua lại cổ phần của SeABank theo các quy định của pháp luật và Điều lệ của SeABank có liên quan.
- n. 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.
- o. Việc chỉ định và bãi miễn những người có quyền đại diện thương mại hay đại diện pháp lý của SeABank;
- p. Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.

¹⁰ Khoản 5 Điều 63 Luật các TCTD năm 2010 và Điểm b Khoản 3 Điều 41 Luật Chứng khoán năm 2019.

- q. Trích lập và sử dụng các quỹ, chia lợi tức cổ phần theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - r. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên.
 - s. Những công việc hoặc giao dịch khác thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định tại Điều lệ hoặc quy định của Pháp luật;
3. Thực hiện các công việc liên quan đến Đại hội đồng cổ đông và HĐQT, gồm:
- a. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ, trừ những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát.
 - b. Duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông.
 - c. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - d. Tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và của HĐQT.
 - e. Thực hiện các công việc hoặc giao dịch khác được ĐHCĐ giao hoặc/ và ủy quyền.
4. Thực hiện các công việc liên quan đến Ban Tổng Giám đốc, gồm:
- a. Phê duyệt kế hoạch kinh doanh hàng năm do Tổng Giám đốc đề nghị.
 - b. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Ban Tổng giám đốc trong việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật hoặc/ và được phân công, phân cấp thẩm quyền, ủy quyền thực hiện; đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc của Ban Tổng giám đốc.
 - c. Thực hiện giám sát của quản lý cấp cao đối với Ban Tổng Giám đốc theo quy định về hệ thống kiểm soát nội bộ của SeABank và pháp luật có liên quan.
5. Thực hiện các công việc liên quan đến NHNN, gồm:
- a. Chuẩn bị và trình NHNN phê chuẩn/chấp thuận đối với các nội dung theo quy định của pháp luật.
 - b. Thông báo kịp thời cho NHNN thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc.
 - c. Báo cáo NHNN về việc thông qua các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp hoặc từ ngày kết thúc kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản;
 - d. Gửi NHNN Điều lệ đã được sửa đổi, bổ sung.
 - e. Thực hiện các nội dung khác theo quy định của pháp luật.
6. Ban hành các văn bản, quy định nội bộ của SeABank:
- a. Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của SEABANK sau khi có phê chuẩn của ĐHCĐ.
 - b. Chính sách quản lý rủi ro của Ngân hàng;
 - c. Các quy định nội bộ khác liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của SeABank phù hợp với các quy định của pháp luật, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát hoặc của Đại hội đồng cổ đông.
 - d. Các quy định nội bộ khác thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định của SeABank và pháp luật có liên quan trong từng thời kỳ.

7. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác ngoài thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, hoặc/ và theo sự phân công và/hoặc ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông, quy định của Điều lệ và quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III

TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BẦU, BỔ NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên HĐQT

Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên HĐQT thực hiện theo Khoản 1 Điều 69 Điều lệ của SeABank.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên HĐQT độc lập¹¹

Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên HĐQT thực hiện theo Khoản 2 Điều 69 Điều lệ của SeABank.

Điều 8. Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ

Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ thực hiện theo Điều 73 Điều lệ của SeABank.

Điều 9. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ¹²

Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ thực hiện theo Điều 74 Điều lệ của SeABank.

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

1. Đương nhiên mất tư cách của thành viên HĐQT thực hiện theo Điều 77 Điều lệ của SeABank.
2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo Điều 78 Điều lệ của SeABank.

Điều 11. Thay thế thành viên HĐQT

1. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT, phù hợp với quy định của SEABANK trong từng thời kỳ. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.¹³
2. Trường hợp Chủ tịch HĐQT bị đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT thì Phó Chủ tịch thứ nhất hoặc Phó Chủ tịch Thường trực hoặc một Phó Chủ tịch (trong trường hợp không có Phó Chủ tịch thứ nhất, Phó Chủ tịch Thường trực) tạm thời điều hành công việc của HĐQT. Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày Chủ tịch HĐQT bị đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT, các thành viên HĐQT có trách nhiệm tổ chức họp

¹¹ Khoản 2 Điều 50 Luật TCTD 2010

¹² Điều 34 Luật TCTD 2010

¹³ Khoản 4 Điều 156 LDN 2020.



- HĐQT để bầu một trong các Phó Chủ tịch hoặc một thành viên HĐQT (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành) làm Chủ tịch HĐQT.
3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT muốn thôi đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch phải có đơn gửi đến HĐQT. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận đơn, HĐQT phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT theo quy định hiện hành.
 4. Thành viên HĐQT muốn thôi đảm nhiệm chức vụ phải có đơn hoặc văn bản gửi HĐQT để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.
 5. 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 bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những thành viên còn thiếu, hoặc xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản tùy theo quyết định của Chủ tịch HĐQT.
 6. Những người được bầu giữ chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch và thành viên HĐQT có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm ngay công việc của chức danh được bầu. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên HĐQT mới được bầu xử lý; đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian có tư cách đảm nhiệm chức danh đó.

Điều 12. Đình chỉ, tạm đình chỉ thực thi nhiệm vụ, quyền hạn thành viên HĐQT¹⁴

1. Trường hợp thành viên HĐQT vi phạm quy định tại Điều 9 Quy chế này, vi phạm quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, NHNN có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi nhiệm vụ, quyền hạn của những người vi phạm này nếu xét thấy cần thiết và yêu cầu cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, bầu, bổ nhiệm người thay thế hoặc chỉ định người thay thế nếu xét thấy cần thiết.
2. Trong trường hợp SeABank bị đặt vào tình trạng kiểm soát đặc biệt, Ban kiểm soát đặc biệt có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch, thành viên HĐQT nếu xét thấy cần thiết.
3. Thành viên HĐQT có thể bị đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi nhiệm vụ quyền hạn theo quyết định của cơ quan bảo vệ pháp luật.
4. Người bị đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều này phải có trách nhiệm tham gia xử lý các tồn tại và vi phạm có liên quan đến trách nhiệm cá nhân theo yêu cầu của NHNN, HĐQT và Ban Kiểm soát của SeABank hoặc Ban Kiểm soát đặc biệt.

CHƯƠNG IV

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT¹⁵

Chủ tịch HĐQT là người đại diện theo pháp luật của SeABank, trừ trường hợp ĐHĐCĐ hoặc HĐQT có quyết định khác, có các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

1. Thay mặt HĐQT triệu tập và chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.

¹⁴ Điều 37 Luật TCTD

¹⁵ Điều 64 Luật TCTD 2010

3. Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa điều khiển các cuộc họp HĐQT.
4. Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét.
5. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT.
6. Theo dõi, giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
7. Lập chương trình công tác, phân công nhiệm vụ và giám sát các thành viên HĐQT thực hiện quản trị hoạt động của SeABank theo đúng nhiệm vụ được phân công và quyền, nghĩa vụ chung của 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.
8. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định của HĐQT, các văn bản xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ trong từng thời kỳ.
9. Ký văn bản ủy quyền cho một trong số Phó Chủ tịch hoặc thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt. Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền bằng văn bản cho người khác theo cơ chế ủy quyền nội bộ do HĐQT quy định để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.
10. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ủy ban của HĐQT tối thiểu mỗi năm 01 lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.
11. Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của SeABank.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐQT:

1. Thực hiện những nhiệm vụ được Chủ tịch HĐQT phân công.
2. Theo ủy quyền bằng văn bản của Chủ tịch HĐQT, thay mặt Chủ tịch giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch khi Chủ tịch vắng mặt.
3. Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 15. Quyền và Nghĩa vụ của Thành viên HĐQT

1. Thực hiện các quyền, nghĩa vụ, nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ SeABank, quyết định của Đại hội đồng cổ đông của SeABank;
2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, vì lợi ích của SeABank, cổ đông của SeABank;
3. Trung thành với lợi ích của SeABank và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của SeABank, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của SeABank để thu lợi cá nhân phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại tới lợi ích của SeABank và các cổ đông.
4. Bảo đảm lưu trữ hồ sơ của SeABank để cung cấp được các số liệu phục vụ cho hoạt động quản lý, điều hành, kiểm soát mọi hoạt động của SeABank, hoạt động thanh tra, giám sát, kiểm tra của NHNN.
5. Am hiểu về chính sách và các loại rủi ro trong hoạt động của SeABank.
6. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho SeABank về quyền lợi có thể gây xung đột mà mình có được ở các tổ chức khác, giao dịch với tổ chức, cá nhân khác có thể gây xung đột lợi ích với SeABank và chỉ được sử dụng những cơ hội đó khi HĐQT đã xem xét và chấp thuận.



7. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
8. Báo cáo kịp thời và đầy đủ các khoản thù lao mà họ nhận được từ công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;
9. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của SeABank theo quy định pháp luật;
10. Không được cạnh tranh bất hợp pháp với SeABank hoặc tạo điều kiện cho bên thứ ba gây tổn hại lợi ích của SeABank.
11. Không được tạo điều kiện để cá nhân mình hoặc người có liên quan của mình theo quy định tại Điều lệ vay vốn, sử dụng các dịch vụ ngân hàng khác của SeABank với những điều kiện ưu đãi, thuận lợi hơn so với quy định chung của SeABank.
12. Không được tăng thù lao hoặc yêu cầu trả thưởng khi SeABank bị lỗ.
13. Các nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ.

CHƯƠNG V

CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HĐQT BẰNG VĂN BẢN

Điều 16. Quy định về cuộc họp đầu tiên của HĐQT

Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn (07) bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

Điều 17. Cuộc họp của HĐQT¹⁶

1. Cuộc họp thường kỳ: HĐQT họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần.
2. Cuộc họp Bất thường: Cuộc họp bất thường của HĐQT được tiến hành theo triệu tập của Chủ tịch HĐQT hoặc khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của ít nhất 2 (hai) thành viên HĐQT;
 - b. Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;
 - c. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - d. Các trường hợp khác do Điều lệ và pháp luật quy định.

Đề nghị quy định tại khoản này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này, Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập và tiến hành cuộc họp HĐQT bất thường. Trường hợp Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền không triệu tập cuộc họp HĐQT thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với ngân hàng, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp này, người đề nghị triệu tập họp có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.

¹⁶ Điều 157 Luật Doanh nghiệp 2020

Điều 18. Địa điểm họp

Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ trụ sở chính của SeABank hoặc những địa điểm khác tùy theo quyết định của Chủ tịch HĐQT.

Điều 19. Thông báo và Chương trình họp

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất (03) ba ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo về cuộc họp HĐQT được làm bằng văn bản tiếng Việt, trong đó nêu rõ về: chương trình họp, thời gian, địa điểm, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc, biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại SeABank.
3. Đối với các trường hợp cần họp khẩn cấp để giải quyết các vấn đề cấp bách, thời hạn thông báo và hình thức thông báo mời họp HĐQT sẽ do Chủ tịch HĐQT quyết định.

Điều 20. Số thành viên tham dự yêu cầu tối thiểu

1. Cuộc họp HĐQT theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT trở lên tham dự (trực tiếp hoặc qua người thay thế là một trong các thành viên HĐQT được ủy quyền)¹⁷. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.¹⁸
2. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên HĐQT có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.
3. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT.

Điều 21. Biểu quyết

1. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp HĐQT. Thành viên HĐQT không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền cho người khác dự họp theo quy định tại Quy chế này hoặc thực hiện gửi văn bản theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.
2. Thành viên HĐQT có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra HĐQT quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và 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.
3. 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 biết rõ.

¹⁷ Khoản 8 Điều 157 Luật Doanh nghiệp 2020.

¹⁸ Khoản 8 Điều 157 Luật DN 2020.

4. Bất kỳ thành viên HĐQT nào có liên quan đến một bên trong hợp đồng, giao dịch được nêu tại Khoản 1 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp 2020 sẽ được coi là có quyền lợi vật chất đối với hợp đồng, giao dịch đó.
5. Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành, 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 (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt).

Điều 22. Tuyên bố quyền lợi

Thành viên HĐQT nếu theo sự hiểu biết của mình thấy có liên quan dù là trực tiếp hay gián tiếp tới một hợp đồng, một thỏa thuận hay một hợp đồng dự kiến hoặc một thỏa thuận dự kiến giao kết với SeABank phải khai báo bản chất quyền lợi liên quan tại cuộc họp HĐQT, tại đây HĐQT sẽ xem xét việc có giao kết các hợp đồng hoặc thỏa thuận đó không. Nếu như sau này mới biết về sự tồn tại quyền lợi đó của mình hay trong bất cứ trường hợp nào khác, thành viên đó phải thông báo tại cuộc họp HĐQT đầu tiên sau khi thành viên đó biết được đã có quyền lợi liên quan.

Điều 23. Tổ chức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.

1. Trường hợp HĐQT lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề thì 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.
2. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - a. 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 SeABank.
 - b. Mục đích lấy ý kiến.
 - c. Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT.
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua.
 - e. Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
 - f. Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về SeABank.
 - g. Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
3. Hình thức gửi Phiếu lấy ý kiến: Chủ tịch HĐQT/ Phó Chủ tịch Thường trực HĐQT xem xét, quyết định gửi Phiếu lấy ý kiến trực tiếp đến địa chỉ liên lạc hoặc/ và gửi qua thư điện tử đã đăng ký của thành viên HĐQT.
4. Cách thức bỏ phiếu của các thành viên HĐQT:
 - a. Trường hợp Phiếu lấy ý kiến được gửi trực tiếp tới địa chỉ liên lạc của các thành viên HĐQT: Các thành viên HĐQT biểu quyết thông qua việc ký vào Phiếu lấy ý kiến và gửi về Văn phòng HĐQT theo đúng thời hạn quy định. Nếu quá thời hạn đề nghị gửi lại theo quy định thì Phiếu lấy ý kiến đó được coi như các thành viên không có ý kiến.
 - b. Trường hợp Phiếu lấy ý kiến được gửi qua thư điện tử đã đăng ký của các thành viên HĐQT: Các thành viên HĐQT biểu quyết trực tiếp qua thư điện tử. Ý kiến biểu quyết được gửi từ thư điện tử đã đăng ký của thành viên HĐQT sẽ được coi là ý kiến biểu quyết chính thức và có hiệu lực của thành viên HĐQT đó. Trong vòng 03 ngày kể từ

ngày biểu quyết qua thư điện tử, các thành viên HĐQT ký tên và gửi Bản ý kiến về Văn phòng HĐQT để lưu trữ theo quy định.

5. Kiểm phiếu biểu quyết và ban hành Nghị quyết:

5.1 Thư ký HĐQT thực hiện kiểm phiếu biểu quyết, lập biên bản và thực hiện các thủ tục ban hành Nghị quyết (i) ngay sau khi nhận đủ phiếu biểu quyết của các thành viên HĐQT gửi về địa chỉ của Văn phòng HĐQT hoặc gửi về thư điện tử của Văn phòng HĐQT; (ii) hoặc sau khi kết thúc thời hạn lấy ý kiến theo quy định.

5.2 Thư ký HĐQT kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một thành viên HĐQT độc lập hoặc 02 thành viên HĐQT và Ban kiểm soát. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- b. 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 SeABank.
- c. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến.
- d. Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên HĐQT đã tham gia biểu quyết.
- e. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến.
- f. Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.

5.3 Trường hợp ý kiến của thành viên HĐQT trên Bảng ý kiến khác với thư điện tử, ý kiến trên thư điện tử sẽ được sử dụng để kiểm phiếu biểu quyết theo quy định.

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 không 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 SeABank.
9. Quyết định/ Nghị quyết của HĐQT được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản (trực tiếp hoặc gửi qua thư điện tử) đều có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.
10. Việc quyết định tổ chức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản do Chủ tịch HĐQT quyết định.

Điều 24. Biên bản họp HĐQT

1. Cuộc họp HĐQT phải được ghi đầy đủ vào sổ biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải được tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp ký tên.
2. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của nội dung Biên bản họp HĐQT. Chủ tọa cuộc họp HĐQT có trách nhiệm bố trí lập và gửi 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 kết



- luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó, trừ trường hợp có những khiếu nại liên quan đến nội dung của Biên bản đó trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi Biên bản.
3. Biên bản họp phải có những nội dung chính như sau:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp.
 - c. Thời gian, địa điểm họp.
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do.
 - 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 quyết định đã được thông qua và tỷ lệ thông qua tương ứng.
 - i. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.
 4. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 3 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với SeABank do từ chối ký biên bản họp theo quy định tại Điều lệ và pháp luật có liên quan.
 5. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của SeABank.
 6. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 25. Thành phần dự họp HĐQT

1. Trưởng Ban kiểm soát là thành phần tham dự thường xuyên của các cuộc họp HĐQT¹⁹. Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý, chuyên gia khác có thể được mời tham dự họp HĐQT, được quyền phát biểu nhưng không được tham gia biểu quyết.
2. Khách mời hoặc người có liên quan chỉ được mời tham dự cuộc họp của HĐQT khi có sự đồng ý bằng văn bản hoặc giấy mời của Chủ tịch HĐQT.

Điều 26. Cuộc họp HĐQT theo hình thức nghị sự

1. Các thành viên HĐQT có thể tham gia họp và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc các hình thức tương tự khác. Thành phần ký Biên bản thực hiện theo Điều 24 Quy chế này.
2. Nghị quyết/ quyết định của HĐQT trong trường hợp này sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng ngay sau đó phải được các thành viên tham gia họp và biểu quyết ký vào Biên bản họp như quy định tại Điều 24 Quy chế này.

Điều 27. Hiệu lực của các quyết định, nghị quyết của HĐQT

¹⁹ Khoản 5 Điều 46 Luật các TCTD 2010.

1. Nếu Điều lệ SeABank không quy định khác, nghị quyết, quyết định của HĐQT 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.
2. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông, thành viên HĐQT 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.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 28. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. 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 29. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 30. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 31. Bộ máy giúp việc của HĐQT

1. HĐQT sẽ sử dụng Bộ máy giúp việc và con dấu của SeABank để thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của mình.
2. HĐQT sẽ có các chuyên gia giúp việc chuyên trách/trợ lý và sẽ quy định cụ thể số lượng và các nhiệm vụ của mỗi chuyên gia/trợ lý giúp việc.
3. HĐQT có thể bổ nhiệm thư ký chuyên trách và quy định chức năng, nhiệm vụ của thư ký. Hai hoặc nhiều người có thể được bổ nhiệm là đồng thư ký; chức năng, nhiệm vụ của thư ký do HĐQT quyết định.

4. HĐQT có thể thành lập các Ủy ban, Hội đồng hoặc/và các cơ quan trực thuộc khác để giúp HĐQT thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT trên cơ sở phân công/ ủy quyền hoặc ủy nhiệm của HĐQT.
5. HĐQT phải thành lập tối thiểu 02 Ủy ban, bao gồm Ủy ban nhân sự và Ủy ban Quản lý rủi ro. HĐQT quy định việc thành lập, giải thể, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế hoạt động, ra quyết định của các Ủy ban, Hội đồng và/hoặc cơ quan trực thuộc HĐQT, phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật và quy định của SeABank trong từng thời kỳ.
6. Hội đồng quản trị có thể thành lập Ủy ban kiểm toán là cơ quan chuyên môn trực thuộc Hội đồng quản trị. Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.²⁰

Điều 32. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Ngân hàng;
 - b. Báo cáo tài chính;
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Ngân hàng;
 - d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Ngân hàng chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Ngân hàng không quy định thời hạn khác dài hơn.

Điều 33. Thù lao và kinh phí hoạt động

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên HĐQT được hưởng thù lao và được chi trả các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.
2. Tổng ngân sách hoạt động của HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định. HĐQT căn cứ vào tổng ngân sách đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt quyết định mức thù lao áp dụng đối với các thành viên HĐQT và các chi phí cụ thể phù hợp với tình hình hoạt động của HĐQT.
3. Thù lao của các thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của SeABank theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan.
4. Thành viên HĐQT nắm chức vụ điều hành hoặc thực hiện các công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT có thể được trả thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, phần trăm hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới các hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, HĐQT hoặc các Ủy ban của HĐQT.

Điều 34. Chế độ thông tin báo cáo HĐQT

²⁰ Điều 161 Luật Doanh nghiệp 2020.

1. Nơi tiếp nhận các thông tin, báo cáo của HĐQT là Văn phòng HĐQT.
2. Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc được uỷ quyền có trách nhiệm gửi báo cáo cho HĐQT về tình hình hoạt động của SeABank theo yêu cầu công tác quản trị của HĐQT. Văn phòng HĐQT có trách nhiệm sao gửi đến các thành viên HĐQT những thông tin cần thiết khi có yêu cầu.
3. Các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc và phụ trách các đơn vị trong SeABank cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của SeABank cũng như của từng đơn vị trong SeABank.
4. Tất cả các báo cáo chính thức của SeABank gửi HĐQT phải có chữ ký và ghi rõ tên của người có trách nhiệm và được bảo quản như tài liệu mật của SeABank.
5. Các văn bản của Tổng giám đốc gửi đến các cơ quan quản lý Nhà nước các cấp, các cơ quan thông tin đại chúng theo yêu cầu hợp pháp của các cơ quan đó đều phải đồng thời gửi cho Chủ tịch HĐQT để báo cáo.
6. Các thành viên HĐQT, thư ký HĐQT, Văn phòng HĐQT phải tuân thủ việc bảo quản hồ sơ và bảo vệ thông tin theo quy định của Nhà nước và của SeABank về chế độ thông tin, bảo quản tài liệu.

Điều 35. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT SeABank ban hành kèm theo Quyết định số 1403 /2022/QĐ-HĐQT ngày 26./ 04 ./2022 của HĐQT SeABank.
2. Trường hợp có sự thay đổi các văn bản quy phạm pháp luật được nêu trong Quy chế này, thì các quy định mới đương nhiên có hiệu lực áp dụng.
3. Chủ tịch HĐQT SeABank có quyền hướng dẫn và quy định chi tiết các nội dung trong Quy chế này để thực hiện các nhiệm vụ được giao đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ SeABank và Quy chế này.
4. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban Tổng Giám đốc, Giám đốc các Khối/ Trung tâm, Trưởng các Phòng/ Ban tại Hội sở và Giám đốc các chi nhánh và các đơn vị, cá nhân liên quan của SeABank có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Nơi nhận:

- Ban kiểm soát (để b/c);
- Như Khoản 4 Điều 35 (để t/h);
- Lưu VPHĐQT.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

LÊ VĂN TÂN



