

NAM A BANK

NAM A BANK – HỘI SỞ

201-203 Cách Mạng Tháng Tám, Phường Bàn Cờ, TP.HCM

[T] 028 3929 6699 - [F] 028 3929 6688

[Hotline] 1900 6679 - [W] www.namabank.com.vn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1682/2026/QĐQT-NHNA

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 07 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Quản trị nội bộ Ngân hàng TMCP Nam Á

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG TMCP NAM Á

Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Nam Á đã được sửa đổi, bổ sung và được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25/07/2026;

Căn cứ Quyết định số 1642/2024/QĐQT-NHNA ngày 28/10/2024 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế cơ cấu tổ chức, quản lý và điều hành của Ngân hàng TMCP Nam Á;

Căn cứ Nghị quyết số 1681/2026/NQQT-NHNA ngày 25/07/2026 của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Nam Á.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế Quản trị nội bộ Ngân hàng TMCP Nam Á.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25/07/2026. Quyết định số 1255/2024/QĐQT-NHNA ngày 12/08/2024 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế Quản trị nội bộ Ngân hàng TMCP Nam Á hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Các Ông (Bà) thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban Giám đốc Khối, Ban Giám đốc Khu vực, Trưởng Phòng/Ban/Văn phòng/Trung tâm/Chi nhánh/ Phòng Giao dịch/Văn phòng Khu vực/Văn phòng đại diện/Công ty con Ngân hàng TMCP Nam Á và các cán bộ nhân viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS (báo cáo);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VP HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Trần Ngô Phúc Vũ

QUY CHẾ

QUẢN TRỊ NỘI BỘ NGÂN HÀNG TMCP NAM Á

(Ban hành theo Quyết định số 1622/2026/QĐQT-NHNA ngày 27 tháng 07 năm 2026 của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Nam Á)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị ngân hàng nhằm: (i) bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Ngân hàng TMCP Nam Á (Nam A Bank); và (ii) đảm bảo Nam A Bank hoạt động phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Nam A Bank và các chuẩn mực, thông lệ trong hoạt động kinh doanh nhằm đạt hiệu quả cao nhất.
- Quy chế quản trị nội bộ Nam A Bank quy định các nội dung về vai trò, quyền hạn và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
- Quy chế này được áp dụng thống nhất cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các đơn vị, cá nhân trên toàn hệ thống Nam A Bank.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

- Luật Doanh nghiệp:** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế trong từng thời kỳ.
- Luật Các tổ chức tín dụng:** là Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 18/01/2024 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế trong từng thời kỳ.
- Điều lệ Nam A Bank:** là Điều lệ của Nam A Bank đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua và ban hành trong từng thời kỳ.
- Người quản lý của Nam A Bank:** là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên khác của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.
- Người điều hành của Nam A Bank:** bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh và các chức danh tương đương theo quy định của Nam A Bank trong từng thời kỳ.

6. **Thành viên độc lập Hội đồng quản trị:** là thành viên Hội đồng quản trị đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và các quy định pháp luật liên quan.
7. **Người có liên quan:** là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với tổ chức, cá nhân khác theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng và các quy định pháp luật có liên quan.
8. **NHNN:** Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.
9. **ĐHĐCĐ:** Đại hội đồng cổ đông.
10. **HĐQT:** Hội đồng quản trị.
11. **BKS:** Ban kiểm soát.
12. **TGD:** Tổng giám đốc.

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản

1. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan.
3. Đảm bảo cơ chế quản trị, điều hành Nam A Bank công khai, minh bạch, hiệu quả, tuân thủ quy định của NHNN từng thời kỳ và hướng tới thông lệ, chuẩn mực quốc tế.
4. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý.
5. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS, TGD và Người điều hành khác.
6. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông.
7. Công khai, minh bạch hoạt động của Nam A Bank theo quy định pháp luật.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản trị chung

1. **ĐHĐCĐ:** gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Nam A Bank.
2. **HĐQT:**
 - a) Là cơ quan quản trị của Nam A Bank chịu trách nhiệm định hướng chiến lược cho Nam A Bank và có quyền nhân danh Nam A Bank để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Nam A Bank, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;
 - b) HĐQT thành lập các ủy ban, hội đồng, ban, văn phòng, bộ phận khác để giúp HĐQT thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình, trong đó phải có Ủy ban Quản lý rủi ro và Ủy ban Nhân sự. Nhiệm vụ, quyền hạn của các ủy ban, hội đồng, ban, văn phòng, bộ phận này do HĐQT quy định trên cơ sở phù hợp với quy định pháp luật.

3. BKS: là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu, thay mặt các cổ đông để thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ Nam A Bank, Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.
4. TGD và những người điều hành khác:
 - a) TGD được giao điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Nam A Bank và triển khai các chiến lược được HĐQT phê duyệt;
 - b) TGD phân công nhiệm vụ/ủy quyền cho các thành viên Ban TGD và những người điều hành khác tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và quyết định, chỉ đạo của TGD.

Chương II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Nam A Bank, có quyền quyết định các vấn đề quan trọng nhất của Nam A Bank theo quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.
2. ĐHĐCĐ hoạt động thông qua cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường và thông qua việc lấy ý kiến bằng văn bản.
3. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.

Điều 6. Thẩm quyền triệu tập và hình thức tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Họp ĐHĐCĐ thường niên:

HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, trừ trường hợp gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định pháp luật. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
2. Họp ĐHĐCĐ bất thường:

HĐQT hoặc BKS hoặc cổ đông/nhóm cổ đông triệu tập họp bất thường trong một số trường hợp theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
3. Cuộc họp ĐHĐCĐ của Nam A Bank có thể tổ chức bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.

Điều 7. Trình tự, thủ tục tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tiếp

Trình tự, thủ tục tiến hành họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Nam A Bank và quy định pháp luật. Một số quy định chính về trình tự và thủ tục tiến hành họp ĐHĐCĐ như sau:

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ:

Nam A Bank công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ:

- a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ;
- b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông, sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán của Nam A Bank;
- c) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông;
- d) Mỗi cổ đông đều có quyền được cung cấp các thông tin liên quan đến mình được ghi trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ;
- e) Cổ đông có quyền yêu cầu người triệu tập họp ĐHĐCĐ sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

3. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ:

- a) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc (tính từ ngày thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Thông báo mời họp được gửi thông qua dịch vụ bưu chính có bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của cổ đông đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Nam A Bank, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Nam A Bank niêm yết hoặc đăng ký giao dịch;
- b) Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Nam A Bank; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông; thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp;
- c) Các tài liệu được gửi kèm theo thông báo mời họp:
 - i. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - ii. Phiếu biểu quyết;
 - iii. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - iv. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS.

Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo mời họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

4. Quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp:

- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị các vấn đề cần đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Nam A Bank chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
- b) Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại điểm a khoản này thì chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank;
- c) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm a khoản này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

5. Việc ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ

- a) Cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Điều lệ Nam A Bank;
- b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền;

Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Nam A Bank).

- c) Trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại, nếu Nam A Bank không nhận được thông báo về một trong các sự kiện dưới đây, thì việc tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ và/hoặc Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi:



- i. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- ii. Người ủy quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc chấm dứt việc ủy quyền trước đó.

6. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- a) Trước khi khai mạc cuộc họp, Nam A Bank phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông. Trường hợp cổ đông có quyền tham dự họp không thực hiện đăng ký theo hướng dẫn của Nam A Bank thì được xem là không tham dự họp;
- b) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Nam A Bank cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết Phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;
- c) Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

7. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

- a) Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông và những người được ủy quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông và những người được ủy quyền dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
- c) Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp của ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp và được xem là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất;
- d) Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại khoản 3 Điều này.

Điều 8. Hình thức và điều kiện thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, tùy từng trường hợp theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
2. Tùy từng trường hợp theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên 50% hoặc trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp); hoặc được số cổ đông đại diện trên 50% hoặc trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông chấp thuận (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).
3. Việc bầu thành viên HĐQT và BKS phải được thực hiện dưới hình thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 9. Thủ tục biểu quyết tại ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề hoặc từng nhóm vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của Chủ tọa. Việc biểu quyết được tiến hành theo thể lệ biểu quyết của từng cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Cách thức kiểm phiếu: ĐHĐCĐ bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
 - a) Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
 - b) Ban kiểm phiếu xác định tính hợp lệ của các Phiếu biểu quyết;
 - c) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả, xác định vấn đề biểu quyết được thông qua/ không thông qua.
3. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 10. Trình tự, thủ tục tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có thể quyết định hình thức họp ĐHĐCĐ trực tuyến. Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ áp dụng các biện pháp công nghệ hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp, biểu quyết thông qua bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc các hình thức điện tử khác.
2. Cổ đông phải đăng ký thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc và/hoặc địa chỉ thư điện tử chính xác để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

3. Cổ đông sẽ sử dụng tài khoản truy cập được cung cấp và thực hiện hợp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho tất cả các đợt biểu quyết của Nam A Bank mà cổ đông được quyền bỏ phiếu.
4. Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật thông tin tài khoản truy cập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cung cấp để đảm bảo chỉ có cổ đông mới tham dự họp ĐHĐCĐ, bỏ phiếu điện tử trên hệ thống họp ĐHĐCĐ trực tuyến. Cổ đông chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Nam A Bank về kết quả bỏ phiếu điện tử đã thực hiện qua tài khoản truy cập của cổ đông trên hệ thống họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
5. Các quy định chi tiết việc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến của Nam A Bank do ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 11. Trình tự, thủ tục tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến

1. Nhằm đảm bảo quyền lợi tối đa cho cổ đông, trong trường hợp cần thiết, HĐQT có thể quyết định hình thức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến.
2. Trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết đối với hình thức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến thực hiện theo các quy định tại Chương II của Quy chế này.

Điều 12. Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi thành biên bản, có thể ghi âm hoặc ghi và lưu dưới hình thức điện tử khác.
2. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 1 Điều 150 Luật Doanh nghiệp. 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.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Điều 13. Công bố Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Thông báo mời họp, Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Nam A Bank.
2. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc từ ngày kết thúc kiểm phiếu (theo Biên bản kiểm phiếu) đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Nam A Bank phải gửi đến NHNN tất cả nghị quyết, quyết định được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở

lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank, trừ trường hợp nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
 - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Nam A Bank.
2. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua quyết định về việc tổ chức lại Nam A Bank hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Nam A Bank có quyền yêu cầu Nam A Bank mua lại cổ phần của mình theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Nam A Bank mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Nam A Bank trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua quyết định về các vấn đề quy định tại khoản này.

Điều 15. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ thời điểm nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích Nam A Bank, ngoại trừ các trường hợp phải được thực hiện thông qua hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank. Quyết định của ĐHĐCĐ có thể được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản với điều kiện phải được sự chấp thuận của các cổ đông đáp ứng tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi chậm nhất 10 (mười) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến, yêu cầu, cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 3 Điều 149 Luật Doanh nghiệp.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện pháp luật của cổ đông là tổ chức.
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Nam A Bank theo các hình thức sau:
 - a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Nam A Bank phải được đựng trong phong bì dán kín và được bảo mật theo quy định đến thời điểm kiểm phiếu;

- b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Nam A Bank qua fax hoặc thư điện tử hoặc các hình thức điện tử khác phải được bảo mật theo quy định đến thời điểm kiểm phiếu;
- c) Gửi bằng các hình thức khác theo hướng dẫn của Nam A Bank.

Các phiếu lấy ý kiến Nam A Bank nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được xem là phiếu không tham gia biểu quyết.

- 6. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý của Nam A Bank. Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu 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 kiểm phiếu phải có họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu và các nội dung chủ yếu được quy định tại khoản 5 Điều 149 Luật Doanh nghiệp.
- 8. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như quyết định được ĐHĐCĐ trực tiếp biểu quyết thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 9. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong vòng 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Nam A Bank trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- 10. 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 Nam A Bank.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cơ cấu, vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT

- 1. HĐQT là cơ quan quản trị Nam A Bank, có quyền nhân danh Nam A Bank để quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Nam A Bank, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 2. HĐQT có trách nhiệm giám sát TGD và người điều hành khác.
- 3. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.

4. HĐQT phải có tối thiểu 05 (năm) thành viên và không quá 11 (mười một) thành viên. Số lượng thành viên của từng nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ quyết định. HĐQT phải có tối thiểu 02 (hai) thành viên độc lập, 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên phải là thành viên độc lập và thành viên không phải là người điều hành. Tổng số thành viên độc lập HĐQT phải chiếm ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành/độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
5. Nhiệm kỳ của HĐQT không quá 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế 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.
6. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó hoặc những 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 02 (hai) thành viên HĐQT của Nam A Bank, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước, bên nhận chuyển giao bắt buộc.
7. Trường hợp HĐQT có số thành viên ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày không đủ số thành viên tối thiểu, Nam A Bank phải bầu bổ sung, bảo đảm số thành viên tối thiểu, trừ trường hợp Nam A Bank được kiểm soát đặc biệt.

Điều 17. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.
2. Đề cử, ứng cử người vào vị trí thành viên HĐQT:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử người vào HĐQT theo nguyên tắc đề cử, ứng cử quy định tại Điều lệ Nam A Bank và pháp luật có liên quan;
 - b) Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng 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 quy định tại Quy chế hoạt động của HĐQT Nam A Bank. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật;
 - c) Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được các ứng cử viên) được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Nam A Bank để cổ

đồng có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- (i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - (ii) Trình độ chuyên môn;
 - (iii) Quá trình công tác;
 - (iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
 - (v) Các lợi ích liên quan tới Nam A Bank và các bên (người) có liên quan của Nam A Bank (nếu có).
- d) Các ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Nam A Bank nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

3. **Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, Quy chế hoạt động của HĐQT Nam A Bank và quy định của pháp luật.

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

- a) Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, Quy chế hoạt động của HĐQT Nam A Bank và quy định của pháp luật;
- b) Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc bầu HĐQT 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 01 (một) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT;
- c) Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày kể từ ngày Chủ tịch HĐQT bị đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, các thành viên HĐQT có trách nhiệm tổ chức họp HĐQT để bầu 01 (một) thành viên HĐQT (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành) làm Chủ tịch HĐQT.

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

- 1. Thù lao, thưởng và các lợi ích khác của thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh được ĐHCĐ thông qua.

2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Nam A Bank theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Nam A Bank và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các ủy ban, hội đồng, ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Thành viên HĐQT được thanh toán các khoản chi phí phù hợp với ngân sách hoạt động của HĐQT do ĐHĐCĐ thông qua và Quy chế hoạt động của HĐQT từng thời kỳ.
6. Thành viên HĐQT có thể được Nam A Bank mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.

Điều 19. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

Trình tự, thủ tục, cách thức tổ chức họp HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, Quy chế hoạt động của HĐQT Nam A Bank và quy định của pháp luật.

Điều 20. Nghị quyết, quyết định của HĐQT

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
2. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được gửi 01 (một) bản sao cho Trưởng BKS để giám sát và 01 (một) bản sao cho TGD để biết, thực hiện sau khi ban hành.
3. Mọi bộ phận, cá nhân trong Nam A Bank, kể cả thành viên HĐQT, đều có nghĩa vụ thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT.
4. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của HĐQT. TGD phải nhanh chóng báo cáo Chủ tịch HĐQT trong trường hợp nhận thấy việc thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Nam A Bank để HĐQT xem xét.

Trường hợp HĐQT không ban hành nghị quyết hoặc quyết định thay thế, TGD có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT đã ban hành.

Điều 21. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Nam A Bank

1. HĐQT bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm Người phụ trách quản trị Nam A Bank để hỗ trợ hoạt động quản trị Nam A Bank được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị có thể kiêm nhiệm làm Thư ký theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Nam A Bank;
 - b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của HĐQT.
3. Người phụ trách quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Nam A Bank và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và BKS;
 - g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Nam A Bank;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 22. Cơ cấu, vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS

1. BKS là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu, giám sát hoạt động Nam A Bank nhằm đánh giá chính xác hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính của Nam A Bank. BKS thay mặt các cổ đông để thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ Nam A Bank, nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.

2. BKS chịu trách nhiệm trước pháp luật, ĐHĐCĐ trong việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình, BKS được sử dụng các quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.
3. BKS xây dựng, trình ĐHĐCĐ phê chuẩn và thực hiện Quy chế hoạt động của BKS phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.
4. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.
5. BKS có tối thiểu 05 (năm) thành viên. Các thành viên BKS không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Nam A Bank và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Nam A Bank trong 03 (ba) năm liền trước đó. Số lượng thành viên của từng nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ quyết định.
6. Nhiệm kỳ của BKS không quá 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên BKS theo nhiệm kỳ của BKS. Thành viên BKS có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế thành viên bị đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. BKS của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi BKS của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.
7. Trường hợp BKS có số thành viên ít hơn số thành viên tối thiểu quy định tại Điều lệ Nam A Bank, trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày không đủ số thành viên tối thiểu, Nam A Bank phải bầu bổ sung, bảo đảm số thành viên tối thiểu, trừ trường hợp Nam A Bank được kiểm soát đặc biệt.

Điều 23. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên BKS: Thành viên BKS phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.
2. Đề cử, ứng cử người vào vị trí thành viên BKS:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử người vào BKS theo nguyên tắc đề cử, ứng cử quy định tại Điều lệ Nam A Bank và pháp luật có liên quan;
 - b) Trường hợp số lượng các ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế hoạt động của BKS Nam A Bank. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật;
 - c) Thông tin liên quan đến các ứng cử viên BKS (trong trường hợp đã xác định được các ứng cử viên) được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Nam A Bank

để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng cử viên BKS được công bố tối thiểu bao gồm:

- (i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - (ii) Trình độ chuyên môn;
 - (iii) Quá trình công tác;
 - (iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh BKS của công ty khác);
 - (v) Các lợi ích liên quan tới Nam A Bank và các bên (người) có liên quan của Nam A Bank (nếu có).
- d) Các ứng cử viên BKS phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Nam A Bank nếu được bầu làm thành viên BKS.

3. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS:

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thực hiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, Quy chế hoạt động của BKS Nam A Bank và quy định của pháp luật.

4. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng BKS:

- a) Trưởng BKS do BKS bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên BKS. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng BKS thực hiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, Quy chế hoạt động của BKS Nam A Bank và quy định của pháp luật;
- b) Trưởng BKS được bầu trong cuộc họp đầu tiên của BKS trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc bầu BKS 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 01 (một) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp BKS;
- c) Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày kể từ ngày Trưởng BKS bị đương nhiên mất tư cách thành viên BKS theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, các thành viên BKS có trách nhiệm tổ chức họp BKS để bầu 01 (một) thành viên BKS (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành) làm Trưởng BKS.

Điều 24. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS

- 1. Thành viên BKS được hưởng thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.

2. Thành viên BKS được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
3. Thù lao và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Nam A Bank theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Nam A Bank và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

Điều 25. Trình tự và thủ tục tổ chức họp BKS

Trình tự, thủ tục, cách thức tổ chức họp BKS thực hiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, Quy chế hoạt động của BKS Nam A Bank và quy định của pháp luật.

Điều 26. Quy định khác về BKS

Nhiệm vụ, quyền hạn và quyền lợi khác của BKS, Trưởng BKS, thành viên BKS; việc thông qua quyết định của BKS và các quy định khác về BKS được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, Quy chế hoạt động của BKS Nam A Bank và quy định của pháp luật.

Chương V

TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của TGD và người điều hành khác

1. TGD do HĐQT bổ nhiệm trong số các thành viên HĐQT hoặc một người khác hoặc thuê TGD. TGD là người điều hành hoạt động hàng ngày của Nam A Bank, chịu sự giám sát của HĐQT và BKS, chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. TGD có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
2. Người điều hành khác có nhiệm vụ quản lý, điều hành hoạt động của bộ phận/đơn vị do mình phụ trách theo sự phân công, ủy quyền của TGD và có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và quyết định, chỉ đạo của TGD.
3. HĐQT quyết định tiền lương, thưởng, các lợi ích khác của TGD và những người điều hành khác căn cứ theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
4. Tiền lương của TGD được tính vào chi phí kinh doanh của Nam A Bank theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Nam A Bank và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

Điều 28. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với TGD và người điều hành khác

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với TGD: TGD phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, Luật các tổ chức tín dụng và quy định pháp luật khác có liên quan.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với người điều hành khác:
 - a) Không thuộc đối tượng không được đảm nhiệm chức vụ theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và quy định của pháp luật;
 - b) Phó TGD Nam A Bank không được đồng thời là người quản lý, người điều hành, kiểm soát viên, thành viên BKS của tổ chức tín dụng khác, doanh nghiệp khác, trừ trường hợp Phó TGD là người quản lý, người điều hành công ty con của Nam A Bank;
 - c) Có một trong các điều kiện sau đây: có trình độ từ đại học trở lên về một trong các ngành tài chính, ngân hàng, kinh tế, quản trị kinh doanh, luật, kế toán, kiểm toán hoặc ngành khác thuộc lĩnh vực chuyên môn mà mình sẽ đảm nhiệm; có trình độ từ đại học trở lên về ngành khác và có ít nhất 03 (ba) năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng hoặc lĩnh vực chuyên môn mà mình sẽ đảm nhiệm;
 - d) Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm;
 - e) Kế toán trưởng phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật về kế toán;
 - f) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Nam A Bank và pháp luật tại từng thời kỳ.

Điều 29. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD và người điều hành khác

1. HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng, Thư ký HĐQT, Giám đốc chi nhánh/công ty con/đơn vị sự nghiệp, Trưởng Văn phòng đại diện và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của HĐQT trên cơ sở quy định nội bộ do HĐQT ban hành.
2. TGD bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh điều hành của Nam A Bank, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và các chức danh khác theo quy định nội bộ của Nam A Bank.
3. Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký kết hợp đồng lao động đối với TGD và người điều hành khác do HĐQT ban hành.

Chương VI

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 30. Nguyên tắc phối hợp

HĐQT, BKS và TGD phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích chung của Nam A Bank.
2. Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của pháp luật có liên quan và của Nam A Bank.
3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với TGD

1. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT/người chủ trì phiên họp căn cứ vào nội dung cuộc họp để quyết định mời thêm TGD hoặc Người điều hành khác phụ trách mảng việc có liên quan cùng dự họp và tham gia ý kiến (nếu có).
2. Tại các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban TGD hoặc các phiên họp liên quan đến các nội dung quan trọng do thành viên Ban TGD chủ trì, người chủ trì căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT có liên quan cùng tham dự họp và đóng góp ý kiến (nếu có). Trong mọi trường hợp, nội dung cuộc họp phải được lập thành Biên bản và gửi một bản cho Chủ tịch HĐQT để báo cáo.
3. Các cuộc họp sơ kết, tổng kết, giao ban định kỳ phải có đại diện của Văn phòng HĐQT tham dự để trao đổi thông tin, tăng cường chỉ đạo để đảm bảo thực hiện nghiêm chỉnh các chủ trương, chính sách, nghị quyết, quyết định, quy chế HĐQT đã ban hành.
4. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của HĐQT và luân chuyển nội bộ của HĐQT.
5. TGD chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT khi có yêu cầu. Các văn bản của Ban TGD 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.
6. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Nam A Bank hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, TGD và người điều hành khác cần báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT trực tiếp theo dõi mảng việc đó.
7. HĐQT được quyền yêu cầu TGD và người điều hành khác báo cáo thực hiện công việc, cung cấp thông tin, chấp hành chế độ báo cáo nhằm thực hiện chức năng quản trị, kiểm soát Nam A Bank theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, quy

định nội bộ của Nam A Bank, phù hợp với quy định của pháp luật. Các thông tin, số liệu báo cáo cung cấp cho HĐQT phải đảm bảo tính trung thực, khách quan, kịp thời, đầy đủ, phản ánh đúng tình hình hoạt động của Nam A Bank, phù hợp với yêu cầu quản trị Nam A Bank và quy định pháp luật.

Điều 32. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phiên họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến BKS.
2. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên BKS được quyền yêu cầu HĐQT cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Nam A Bank.
3. BKS thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động; BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
4. HĐQT đảm bảo rằng tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác cũng như các biên bản họp HĐQT phải được cung cấp cho BKS cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa BKS với TGD

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, TGD có thể mời Trưởng BKS, thành viên BKS tham dự họp; Trưởng BKS, thành viên BKS có thể góp ý (nếu có). Chủ tọa và/hoặc thư ký cuộc họp gửi cho BKS một biên bản họp này.
2. TGD và người điều hành khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên BKS được tiếp cận thông tin, tài liệu theo yêu cầu.
3. TGD tiếp nhận báo cáo nội bộ về kiểm toán nội bộ, tổ chức thực hiện các kiến nghị của BKS đối với TGD tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) và báo cáo BKS kết quả thực hiện các kiến nghị.

Chương VII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 34. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, TGD và người điều hành khác

1. HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, TGD.
2. BKS sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên BKS.
3. TGD sẽ tiến hành đánh giá các hoạt động của các thành viên Ban TGD, người điều hành khác do TGD quản lý.

4. Tùy thuộc vào quyết định của HĐQT/BKS, việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, TGD và người điều hành khác có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:
- a) Tự nhận xét đánh giá;
 - b) Đánh giá hoạt động định kỳ 06 tháng;
 - c) Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
 - d) Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm;
 - e) Cách thức khác do HĐQT/BKS lựa chọn vào từng thời kỳ.

Điều 35. Tiêu chí đánh giá hoạt động

- 1. Kết quả thực hiện công việc được giao bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.
- 2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Nam A Bank, các quy định nội bộ của Nam A Bank và quy định của pháp luật.
- 3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.
- 4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc.
- 5. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị và với các đơn vị khác; mức độ tín nhiệm với nhân viên.

Điều 36. Khen thưởng

- 1. Các thành viên HĐQT, BKS, TGD và người điều hành khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Nam A Bank và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và Nam A Bank.
- 2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Nam A Bank và quy định nội bộ của Nam A Bank trong từng thời kỳ.

Điều 37. Kỷ luật

- 1. Các thành viên HĐQT, BKS, TGD và người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Nam A Bank và quy định nội bộ của Nam A Bank, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.
- 2. Nguyên tắc, hình thức, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Nam A Bank và quy định nội bộ của Nam A Bank từng thời kỳ.

Chương VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Điều khoản thi hành

1. Các quy định khác liên quan đến quản trị nội bộ chưa được đề cập trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo các quy định của pháp luật có liên quan, Điều lệ và quy định nội bộ khác của Nam A Bank. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ Nam A Bank về một vấn đề thì quy định tại Điều lệ Nam A Bank được ưu tiên áp dụng.
2. Trong Quy chế này, bất kỳ dẫn chiếu nào đến bất cứ hoặc trình bày từ cơ sở văn bản pháp luật sẽ bao gồm các sửa đổi, bổ sung hoặc các văn bản pháp luật thay thế chúng. Khi có nội dung nào trong Quy chế này trái hoặc không còn phù hợp với các quy định của pháp luật thì mặc nhiên nội dung đó sẽ không còn hiệu lực, nhưng không ảnh hưởng đến quy định khác của Quy chế này.
3. Đối với những nội dung trong Quy chế này không còn phù hợp với các quy định của pháp luật được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới sau ngày ban hành Quy chế này thì sẽ áp dụng trực tiếp các quy định pháp luật đó trước khi điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế này.
4. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do ĐHĐCĐ quyết định.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Trần Ngô Phúc Vũ

MỤC LỤC

Chương I.....	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản	2
Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản trị chung.....	2
Chương II	3
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	3
Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ	3
Điều 6. Thẩm quyền triệu tập và hình thức tiến hành họp ĐHĐCĐ	3
Điều 7. Trình tự, thủ tục tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tiếp	3
Điều 8. Hình thức và điều kiện thông qua quyết định của ĐHĐCĐ	6
Điều 9. Thủ tục biểu quyết tại ĐHĐCĐ.....	7
Điều 10. Trình tự, thủ tục tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tuyến	7
Điều 11. Trình tự, thủ tục tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến.....	8
Điều 12. Biên bản họp ĐHĐCĐ	8
Điều 13. Công bố Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ.....	8
Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	8
Điều 15. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	9
Chương III.....	10
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	10
Điều 16. Cơ cấu, vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT	10
Điều 17. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT ..	11
.....	11
Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT	12
Điều 19. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT	13
Điều 20. Nghị quyết, quyết định của HĐQT	13
Điều 21. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Nam A Bank	14
Chương IV	14
BAN KIỂM SOÁT	14
Điều 22. Cơ cấu, vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS	14



Điều 23. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS..	15
Điều 24. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS	16
Điều 25. Trình tự và thủ tục tổ chức họp BKS	17
Điều 26. Quy định khác về BKS	17
Chương V	17
TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	17
Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của TGD và người điều hành khác	17
Điều 28. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với TGD và người điều hành khác	18
Điều 29. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD và người điều hành khác	18
Chương VI.....	19
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	19
Điều 30. Nguyên tắc phối hợp	19
Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với TGD	19
Điều 32. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS	20
Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa BKS với TGD	20
Chương VII	20
ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	20
Điều 34. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, TGD và người điều hành khác	20
Điều 35. Tiêu chí đánh giá hoạt động	21
Điều 36. Khen thưởng	21
Điều 37. Kỷ luật	21
Chương VIII.....	22
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	22
Điều 38. Điều khoản thi hành	22