

Số: 1980 /2024/QC-HĐQT

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2024

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 13/2018/TT-NHNN ngày 18/5/2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về hệ thống kiểm soát nội bộ của Ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Giấy phép thành lập và hoạt động số 91/GP-NHNN ngày 28/03/2008 của Thống đốc NHNN Việt Nam và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Điều lệ LPBank;

Căn cứ Nghị quyết ngày 17 / 7 /2024 của Đại hội đồng cổ đông LPBank, trong đó thông qua và giao cho HĐQT phê chuẩn, ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị.

QUY ĐỊNH:**Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức, hoạt động của Hội đồng Quản trị LPBank nhằm đảm bảo Hội đồng Quản trị hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ LPBank, hướng tới các chuẩn mực thông lệ về quản trị.
2. Quy chế này áp dụng thống nhất trên toàn hệ thống LPBank.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và từ ngữ viết tắt

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Ủy ban:** là các ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị, bao gồm: Ủy ban Nhân sự; Ủy ban Quản lý rủi ro và các ủy ban khác.
2. **Người quản lý** bao gồm: Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc.
3. **Người điều hành** bao gồm: Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh và các chức danh khác do HĐQT của LPBank quy định từng thời kỳ.
4. **Ban Điều hành** bao gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và các thành viên khác do HĐQT quyết định.
5. **Từ ngữ viết tắt:**
 - a) **Luật các TCTD:** Luật Các Tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15;
 - b) **NHNN:** Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;
 - c) **ĐHĐCĐ:** Đại hội đồng cổ đông;
 - d) **HĐQT:** Hội đồng Quản trị;
 - e) **TGD:** Tổng Giám đốc.

Chương II**NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
VÀ CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Điều 3. Nguyên tắc chung về cơ cấu tổ chức, vai trò của Hội đồng Quản trị**

1. HĐQT là cơ quan quản trị cao nhất của Ngân hàng, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về kết quả hoạt động của LPBank, có toàn quyền nhân danh LPBank để quyết định các vấn đề liên quan đến mọi hoạt động của LPBank, thực hiện các quyền, nghĩa vụ của LPBank, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. HĐQT làm việc theo nguyên tắc kết hợp sự lãnh đạo của tập thể HĐQT với sự quản lý, điều hành của Chủ tịch HĐQT và đề cao trách nhiệm của mỗi thành viên HĐQT trong việc tham gia quản trị, điều hành các công việc của LPBank.

3. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, quy định của LPBank và đảm bảo lợi ích của LPBank.

4. HĐQT phải có tối thiểu 05 thành viên và không quá 11 thành viên. Số lượng thành viên của từng nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ quyết định. HĐQT phải có tối thiểu 02 thành viên độc lập, hai phần ba tổng số thành viên phải là thành viên độc lập và thành viên không phải là Người điều hành LPBank.

5. 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, nhưng không được vượt quá 02 thành viên HĐQT của LPBank, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước, bên nhận chuyển giao bắt buộc.

6. Việc bầu thành viên HĐQT tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ LPBank về tiêu chuẩn, điều kiện đối với thành viên HĐQT.

7. HĐQT gồm có Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên HĐQT.

8. HĐQT, Chủ tịch HĐQT phân công một số thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách các mảng hoạt động của LPBank và tham gia các Ủy ban để thực hiện việc tham mưu, tư vấn cho HĐQT.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị

1. Chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
2. Trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHĐCĐ quy định tại Điều lệ LPBank.
3. Quyết định việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp.
4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, thưởng, lợi ích khác đối với TGD; Phó TGD, và người điều hành khác thuộc thẩm quyền theo quy định nội bộ của HĐQT.
5. Thông qua phương án góp vốn, mua bán cổ phần, phần vốn góp của LPBank tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác mà giá trị góp vốn, giá mua dự kiến hoặc giá trị ghi sổ trong trường hợp bán cổ phần, phần vốn góp có giá trị dưới 20% vốn điều lệ của LPBank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất hoặc tỷ lệ khác thấp hơn theo quy định tại Điều lệ của LPBank.
6. Cử người đại diện vốn góp của LPBank tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác.
7. Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của LPBank mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 10% vốn điều lệ trở lên của LPBank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất hoặc tỷ lệ khác thấp hơn theo quy định tại Điều lệ LPBank, trừ khoản đầu tư, mua, bán tài sản cố định thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
8. Quyết định các khoản cấp tín dụng thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định của Luật các TCTD và quy định nội bộ của LPBank, trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ quy định tại Điều lệ LPBank.
9. Thông qua các hợp đồng giao dịch khác có giá trị dưới 20% vốn điều lệ của LPBank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất hoặc tỷ lệ khác thấp hơn theo quy định tại Điều lệ giữa LPBank với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, TGD, cổ đông lớn của LPBank; người có liên quan của người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông lớn của LPBank; công ty con, công ty liên kết của LPBank.

10. Thông qua hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 10% vốn điều lệ trở lên của LPBank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất hoặc tỷ lệ khác thấp hơn theo quy định tại Điều lệ LPBank.

11. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo TGD thực hiện nhiệm vụ được phân công; định kỳ hàng năm đánh giá về hiệu quả làm việc của TGD.

12. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của LPBank phù hợp với các quy định của Luật các TCTD và pháp luật có liên quan, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát hoặc của ĐHĐCĐ, bao gồm nhưng không giới hạn các văn bản sau:

a) Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT;

b) Quy chế nội bộ về quản trị LPBank;

c) Quy chế, quy định về tổ chức và hoạt động của các Đơn vị trực thuộc LPBank;

d) Các quy chế, quy định về phân cấp, ủy quyền, giới hạn để TGD điều hành trong các hoạt động huy động vốn, cấp tín dụng, đầu tư, mua sắm tài sản và các vấn đề khác của LPBank.

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

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

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

16. Quyết định phương án phát hành trái phiếu trừ trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi trừ trường hợp giá chào bán đã được ấn định trong phương án phát hành đã được ĐHĐCĐ thông qua.

17. Quyết định mua lại cổ phần của LPBank theo phương án được duyệt.

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

19. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, trừ những nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát.

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

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

22. Thông báo kịp thời cho NHNN thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, TGD.

23. Quyết định chọn tổ chức kiểm toán độc lập trong trường hợp được ĐHĐCĐ ủy quyền.

24. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản LPBank.

25. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển của LPBank (bao gồm cả các đề án cơ cấu lại hệ thống tổ chức tín dụng gắn với hoạt động kinh doanh).

26. Quyết định kế hoạch kinh doanh hàng năm của LPBank.

27. Quyết định cơ cấu tổ chức, bộ máy của LPBank, trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

28. Phân cấp phán quyết đối với các đơn vị, cá nhân thuộc LPBank, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, TGD theo quy định của pháp luật.

29. Thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá đối với hoạt động nội bộ, quản lý rủi ro và mức đủ vốn theo quy định của pháp luật.

30. Thực hiện các nhiệm vụ, công việc do ĐHĐCĐ phân công, giao theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

31. Quyết định mọi vấn đề khác của LPBank, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ LPBank.

32. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ LPBank.

Điều 5. Hoạt động giám sát của Hội đồng Quản trị

1. Giám sát của quản lý cấp cao đối với kiểm soát nội bộ

HĐQT giám sát TGD trong việc:

a) Tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát, vận hành và duy trì hệ thống thông tin quản lý và cơ chế trao đổi thông tin;

b) Duy trì văn hóa kiểm soát và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp theo quy định pháp luật;

c) Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế về kiểm soát nội bộ theo yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác;

d) Xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy định nội bộ và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp.

2. Giám sát của quản lý cấp cao đối với quản lý rủi ro

HĐQT giám sát TGD trên cơ sở đề xuất, tham mưu của Ủy ban Quản lý rủi ro trong việc:

a) Xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách quản lý rủi ro;

b) Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế về quản lý rủi ro theo các yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác.

3. Giám sát của quản lý cấp cao đối với đánh giá nội bộ về mức đủ vốn

HĐQT giám sát TGD trong việc:

a) Tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ về mức đủ vốn;

b) Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế của đánh giá nội bộ về mức đủ vốn theo yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác.

4. Các nội dung giám sát khác do HĐQT quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.

2. Triệu tập và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT.

3. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT.

4. Giám sát, tổ chức giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

5. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ.

6. 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.

7. Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT.

8. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và các quyền, nghĩa vụ chung.
9. Định kỳ hàng năm, đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ủy ban của HĐQT và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá này.
10. Triệu tập, chủ tọa cuộc họp của các Ủy ban mà Chủ tịch HĐQT không đồng thời là Chủ tịch Ủy ban khi xét thấy cần thiết.
11. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ LPBank.
12. Quyết định việc mời các chuyên gia tư vấn/cố vấn và thành lập các Hội đồng tư vấn/cố vấn cho HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT.
13. Ký các văn bản xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT.
14. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ LPBank, quy định nội bộ của LPBank và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng Quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT theo quy định của pháp luật, của NHNN, Điều lệ, quy định nội bộ liên quan khác của LPBank và sự phân công của HĐQT, Chủ tịch HĐQT một cách trung thực, cẩn trọng, vì lợi ích của LPBank và cổ đông; phát huy tính độc lập của thành viên độc lập HĐQT trong việc thực hiện quyền, nghĩa vụ; chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.
2. Xem xét báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người điều hành của LPBank, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình, làm rõ các vấn đề có liên quan đến báo cáo.
3. Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT bất thường theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ LPBank.
4. Tham dự các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định tại Quy chế này, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về quyết định của mình. Trường hợp nội dung biểu quyết có xung đột lợi ích với thành viên nào thì thành viên đó không được tham gia biểu quyết.

5. Thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.
6. Nghiên cứu, đánh giá tình hình và kết quả hoạt động của LPBank. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng chiến lược phát triển, phương hướng, kế hoạch hoạt động và kinh doanh của LPBank trong từng thời kỳ.
7. Tham gia bỏ phiếu hoặc cho ý kiến về việc bầu chức danh Chủ tịch HĐQT.
8. Chấp hành các quy định của pháp luật và Điều lệ LPBank về việc chuyển nhượng cổ phần.
9. Tham gia các Ủy ban, Hội đồng thuộc HĐQT để thực hiện một số nhiệm vụ theo quy định nội bộ của LPBank và pháp luật.
10. Không được ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp HĐQT để quyết định nội dung quy định tại các khoản 2, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 18 Điều 4 Quy chế này.
11. Giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.
12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, giao nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT.
13. Hàng năm, trên cơ sở yêu cầu của Chủ tịch HĐQT/HĐQT, thành viên độc lập HĐQT có báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
14. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
15. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất về các giao dịch phải báo cáo theo quy định pháp luật.
16. Nhiệm vụ và quyền hạn khác của thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ LPBank và pháp luật.

Chương III

TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BẦU, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị

Thành viên HĐQT phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

1. Không thuộc trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ quy định tại khoản 1 Điều 41 của Điều lệ LPBank.

2. Có đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Thống đốc NHNN.

3. Có trình độ từ đại học trở lên.

4. Có một trong các điều kiện sau đây: có ít nhất 03 năm là người quản lý, người điều hành tổ chức tín dụng; hoặc có ít nhất 05 năm là người quản lý doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, kế toán, kiểm toán hoặc của doanh nghiệp khác có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với loại hình tổ chức tín dụng tương ứng; hoặc có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài; hoặc có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán.

Điều 9. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với thành viên độc lập Hội đồng Quản trị

Thành viên độc lập của HĐQT phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều lệ LPBank, Điều 8 Quy chế này và các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

1. Không phải là người đang làm việc cho LPBank hoặc công ty con của LPBank hoặc đã làm việc cho LPBank hoặc công ty con của LPBank trong 03 (ba) năm liền kề trước đó.

2. Không phải là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của LPBank ngoài những khoản thù lao của thành viên HĐQT được hưởng.

3. Không có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là cổ đông lớn của LPBank, Người quản lý hoặc kiểm soát viên, thành viên Ban Kiểm soát của LPBank hoặc công ty con của LPBank.

4. Không đại diện sở hữu cổ phần của LPBank; không cùng với người có liên quan sở hữu trực tiếp, gián tiếp từ 01% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của LPBank.

5. Không phải là Người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của LPBank tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 (năm) năm liền kề trước đó.

Điều 10. Bầu các chức danh thuộc Hội đồng Quản trị

1. Việc bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện dưới hình thức bầu dồn phiếu trên cơ sở danh sách đã được NHNN chấp thuận, cụ thể theo quy định tại Điều lệ LPBank.

2. HĐQT bầu Chủ tịch HĐQT trong số các thành viên HĐQT.

Điều 11. Đương nhiên mất tư cách

1. Các trường hợp sau đây đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT:

a) Thuộc một trong các trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ quy định tại Điều 41 của Điều lệ;

b) Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là cổ đông của LPBank khi tổ chức đó bị chấm dứt tồn tại;

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

d) Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

e) Khi LPBank bị thu hồi giấy phép;

f) Chết.

2. HĐQT của LPBank phải có văn bản báo cáo kèm tài liệu chứng minh về việc nhân sự đương nhiên mất tư cách theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e khoản 1 Điều này gửi NHNN trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhân sự đương nhiên mất tư cách và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này; thực hiện các thủ tục bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT bị đương nhiên mất tư cách theo quy định tại khoản 1 Điều này, các thành viên HĐQT có trách nhiệm tổ chức họp HĐQT để bầu một thành viên làm Chủ tịch HĐQT.

4. Sau khi đương nhiên mất tư cách, thành viên HĐQT của LPBank phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 12. Bãi nhiệm, miễn nhiệm

1. Trừ trường hợp đương nhiên mất tư cách quy định tại Điều 11 Quy chế này, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên khác của HĐQT của LPBank bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Miễn nhiệm khi có đơn xin từ chức hoặc từ nhiệm gửi HĐQT của LPBank;

b) Bãi nhiệm khi không tham gia hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Bãi nhiệm khi không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại

Điều lệ LPBank;

d) Bãi nhiệm khi thành viên độc lập HĐQT không đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều 42, Điều 44 Điều lệ LPBank;

e) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm khác theo quy định Điều lệ LPBank.

2. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên HĐQT của LPBank phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

3. Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các nhân sự theo quy định tại khoản 1 Điều này, HĐQT của LPBank phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo NHNN; đồng thời thực hiện các thủ tục đề bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo các quy định của pháp luật, trong đó:

a) Trường hợp nhận đơn xin từ chức hoặc từ nhiệm của Chủ tịch HĐQT, HĐQT phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm và bầu Chủ tịch HĐQT thay thế;

b) Đối với các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 1 Điều này, HĐQT có thể tổ chức họp ĐHĐCĐ bất thường hoặc trình ĐHĐCĐ gần nhất quyết định.

Điều 13. Đình chỉ, tạm đình chỉ

1. NHNN có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch, các thành viên khác của HĐQT LPBank vi phạm quy định tại Điều 42, khoản 10 Điều 50 Điều lệ LPBank, quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao hoặc không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 43, Điều 44 của Điều lệ LPBank; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu, bổ nhiệm người thay thế hoặc chỉ định người thay thế nếu xét thấy cần thiết.

2. Ban Kiểm soát đặc biệt (do NHNN thành lập khi quyết định đặt LPBank vào tình trạng kiểm soát đặc biệt) có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch, thành viên HĐQT của LPBank bị đặt vào tình trạng kiểm soát đặc biệt nếu xét thấy cần thiết.

3. Người bị đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều này phải có trách nhiệm tham gia xử lý các tồn tại và vi phạm có liên quan đến trách nhiệm cá nhân khi có yêu cầu của NHNN, HĐQT, Ban Kiểm soát của LPBank hoặc Ban Kiểm soát đặc biệt.

4. Chủ tịch và các thành viên HĐQT của LPBank 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.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 14. Nguyên tắc lấy ý kiến Hội đồng Quản trị

1. Thành viên HĐQT, Ủy ban/Chủ tịch Ủy ban, TGD là cấp trình xin ý kiến HĐQT.

2. Các cấp trình khác theo quyết định của HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT từng thời kỳ.

3. Nếu Chủ tịch HĐQT chấp thuận thì Chủ tịch HĐQT cho lấy ý kiến HĐQT.

Điều 15. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị

1. HĐQT họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.

2. Cuộc họp bất thường của HĐQT được tiến hành theo đề nghị của:

a) Chủ tịch HĐQT;

b) Ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT hoặc 01 (một) thành viên độc lập HĐQT;

c) Ban Kiểm soát;

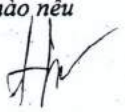
d) Tổng Giám đốc; hoặc ít nhất 05 (năm) Người quản lý khác;

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

3. Đề nghị triệu tập họp HĐQT 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.

4. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp HĐQT bất thường của một trong các đối tượng nêu tại khoản 2 Điều này, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập và tiến hành cuộc họp HĐQT bất thường. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với LPBank; người đề nghị có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.

5. Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của LPBank hoặc những địa điểm khác được HĐQT quy định.



6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ LPBank quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại LPBank.

7. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận trừ trường hợp không được ủy quyền theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

8. Biểu quyết tại các cuộc họp HĐQT:

a) Mỗi thành viên HĐQT tham dự họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp HĐQT;

b) 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;

c) Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến; bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

9. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp;
- c) Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp; các thành viên tham gia họp phải có trách nhiệm xác nhận lại bằng văn bản (việc không xác nhận lại không làm ảnh hưởng đến hiệu lực của các quyết định tại cuộc họp).
10. Thành viên HĐQT thực hiện công khai, báo cáo với HĐQT các lợi ích liên quan theo quy định pháp luật, quy định nội bộ của LPBank.
11. Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên khác trong HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt).
12. Chủ tọa, Thư ký và những người ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản họp HĐQT. Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm bố trí lập và gửi Biên bản cuộc họp 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 (mười) ngày, kể từ ngày gửi biên bản.
13. Sau khi cuộc họp kết thúc, Thư ký cuộc họp soạn thảo, trình Chủ tịch HĐQT ký nghị quyết phiên họp (một nghị quyết chung hoặc các nghị quyết về từng vấn đề) gửi cho các thành viên HĐQT, Ban Điều hành, Ban Kiểm soát và các đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện, giám sát đồng thời lưu giữ tại LPBank.
14. Các thành viên Ban Kiểm soát, TGD và có thể có các cán bộ quản lý, chuyên gia khác được mời dự toàn bộ hoặc một phần cuộc họp HĐQT, nhưng không được tham gia biểu quyết.

15. Chủ tịch HĐQT chủ tọa các phiên họp HĐQT (hoặc ủy quyền cho một thành viên HĐQT chủ tọa) và quyết định mời họp các thành viên tham dự phiên họp HĐQT theo định kỳ, hoặc đột xuất để thảo luận, thống nhất quyết định các vấn đề thuộc quyền của HĐQT.

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng Quản trị

Các nội dung liên quan đến biên bản họp HĐQT thực hiện theo quy định sau:

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi thành biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của LPBank;
- 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 ủy 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 biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Chủ tọa và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT. Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của LPBank.

Điều 17. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến của thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.

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

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của LPBank và ngày cấp;
- 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;
- 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 LPBank;
- g) Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về LPBank theo quy định của LPBank.

5. Việc kiểm phiếu và lập biên bản tổng hợp ý kiến phải có sự tham gia của Chủ tịch HĐQT (hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền) và Thư ký HĐQT và các cá nhân khác theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT. Biên bản tổng hợp ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp giấy phép thành lập và hoạt động của LPBank;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;
- c) 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;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT (hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền), Thư ký HĐQT và các cá nhân tham gia khác (nếu có).

6. Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT và các cá nhân khác (nếu có) tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản tổng hợp ý kiến; 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 tổng hợp ý kiến kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản tổng hợp ý kiến, 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 LPBank.

9. Quyết định được HĐQT thông qua với việc lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị tương đương với một quyết định được các thành viên HĐQT thông qua 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. Trường hợp các ý kiến đối lập có số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên khác trong HĐQT được Chủ tịch HĐQT chỉ định chủ trì việc lấy ý kiến (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt không thể gửi 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.

Chương V

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 18. Chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị

1. Chủ tịch HĐQT lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT theo định kỳ hàng quý/hàng năm hoặc theo các kỳ họp HĐQT hoặc yêu cầu công tác của LPBank, trình HĐQT phê duyệt trong trường hợp cần thiết.

2. Căn cứ nghị quyết, chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT và nhiệm vụ cụ thể được phân công, mỗi thành viên HĐQT phải có kế hoạch và biện pháp thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 19. Chế độ hội họp

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của các cơ quan, đơn

vị theo giấy mời HĐQT và các cuộc họp khác mời đích danh Chủ tịch HĐQT. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không thể tham dự được thì cử người khác đi họp thay.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị mời đích danh thành viên HĐQT tham gia cuộc họp thì thành viên HĐQT tham gia họp khi có sự chấp thuận của Chủ tịch HĐQT, trừ trường hợp thành viên HĐQT được phân công phụ trách mảng công việc liên quan.

Điều 20. Điều kiện và chi phí làm việc của các thành viên Hội đồng Quản trị

1. Phòng làm việc của Chủ tịch và các thành viên HĐQT chuyên trách được đặt tại trụ sở chính và văn phòng đại diện của LPBank. Điều kiện, phương tiện làm việc, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của các thành viên HĐQT được áp dụng theo quy định chung của LPBank.

2. Chi phí hoạt động để phục vụ cho nhiệm vụ của các thành viên HĐQT thực hiện theo quy định nội bộ của LPBank và được thanh toán vào chi phí của LPBank theo chứng từ, hoá đơn phù hợp với chế độ kế toán, tài chính.

3. Chủ tịch HĐQT và các thành viên khác của HĐQT được hưởng thù lao, thưởng, các lợi ích khác và được thanh toán các chi phí hợp lý khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trong ngân sách hoạt động của HĐQT đã được ĐHCĐ thông qua.

Điều 21. Quy định chung về Ủy ban và cơ quan giúp việc

1. HĐQT phải thành lập ủy ban về quản lý rủi ro và ủy ban về nhân sự theo quy định của pháp luật. HĐQT quy định cơ cấu tổ chức, hoạt động và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy ban.

2. HĐQT có quyền thành lập các Ủy ban hoặc bộ phận khác thực hiện chức năng tư vấn, tham mưu, giúp HĐQT thực hiện một số nhiệm vụ theo quy định của pháp luật hoặc theo quyết định của ĐHCĐ, HĐQT.

Điều 22. 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 LPBank 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 23. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị với Ban Điều hành

HĐQT ban hành các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác để TGD và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết, quyết định và các văn bản này.

Điều 24. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị 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 VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 / 7 /2024, và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị số 642/2023/QC-HĐQT ngày 25/4/2023 của Hội đồng Quản trị.

2. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định khác của LPBank. Khi có nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của pháp luật thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực thi hành.

3. Các thành viên HĐQT và các đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do ĐHCĐ phê chuẩn trước khi ban hành hoặc do HĐQT quyết định căn cứ theo phân công, giao nhiệm vụ của ĐHCĐ./.

Nơi nhận:

- HĐQT;
- BKS;
- Ban Điều hành;
- Các Khối, TT, Văn phòng, Phòng tại TSC;
- Các CN, PGD;
- Lưu : VT, PC&QLRR, thomtt1.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Thụy

Văn bản bị thay thế:

STT	Tên	Số hiệu	Ngày ban hành
1	Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị	642/2023/QC-HĐQT	25/4/2023

Văn bản liên quan:

STT	Tên	Số hiệu	Ngày ban hành
1	Điều lệ LPBank		

