

NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á
VIETNAM ASIA JOINT STOCK
COMMERCIAL BANK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Số: 1695./CBTT-VAB/2025
No.: 1695./CBTT-VAB/2025

H.N., ngày 06 tháng 5 năm 2025
H.N., day..06 month..5., year..2025

CÔNG BỐ THÔNG TIN
INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi/To: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/State Securities Commission
Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội/Hanoi Stock Exchange

1. Tên tổ chức/Name of organization: Ngân hàng TMCP Việt Á/Vietnam Asia Joint Stock Commercial Bank

- Mã chứng khoán/Mã thành viên/Stock code/ Broker code: VAB

- Địa chỉ/Address: Tầng 4-5, Tòa nhà Samsora, 105 Chu Văn An, Phường Quang Trung, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội/4th & 5th Floor, Samsora Building, 105 Chu Van An Street, Quang Trung Ward, Ha Dong District, Ha Noi city

- Điện thoại liên hệ/Tel.: 02439.333.636

Fax: 02439.336.426

- E-mail: hcqt@vietabank.com.vn

2. Nội dung thông tin công bố/Contents of disclosure:

Ngày 06/5/2025, Ban kiểm soát Ngân hàng TMCP Việt Á ban hành Quyết định số 12/2025/QĐ-BKS về việc Ban hành Quy chế tổ chức và Hoạt động của Ban kiểm soát Ngân hàng TMCP Việt Á ./ On May 6th, 2025, The Supervisory Board of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank ("VAB") issued Decision No. 12/2025/QĐ-BKS on Promulgation of the Regulation on Organization and Operation of the Supervisory Board of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 06/5/2025 tại đường dẫn www.vietabank.com.vn/ This information was published on the company's website on 06/5/2025, as in the link www.vietabank.com.vn

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố/*We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.*

Tài liệu đính kèm/Attached documents:

- Quyết định số 12/2025/QĐ-BKS ngày 06/5/2025 về việc Ban hành Quy chế tổ chức và Hoạt động của Ban kiểm soát Ngân hàng TMCP Việt Á/ Decision No. 12/2025/QĐ-BKS on Promulgation of the Regulation on Organization and Operation of the Supervisory Board of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank;

Đại diện tổ chức

Organization representative

Người đại diện theo pháp luật/Người UQ CBTT
Legal representative/Person authorized to disclose information

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

(Signature, full name, position, and seal)



Nguyễn Hồng Hải

BAN KIỂM SOÁT

Số: 12/2025/QĐ-BKS

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v: Ban hành Quy chế về Tổ chức và Hoạt động của Ban Kiểm soát
Ngân hàng TMCP Việt Á**

BAN KIỂM SOÁT NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á

- Căn cứ các quy định Pháp luật hiện hành;
- Căn cứ Luật các Tổ chức Tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- 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 (Thông tư 13/2018) và Thông tư số 40/2018/TT-NHNN ngày 28/12/2018 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 13/2018;
- Căn cứ Điều lệ của Ngân hàng TMCP Việt Á (VAB);
- Căn cứ Nghị quyết số 02/2025/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26/4/2025 của Đại hội đồng Cổ đông VAB phiên họp thường niên năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là “**Quy chế về Tổ chức và Hoạt động của Ban Kiểm soát Ngân hàng TMCP Việt Á**”.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 20/2023/QĐ-BKS ngày 15/5/2023 của Ban Kiểm soát về “**Quy chế về Tổ chức và Hoạt động của Ban Kiểm soát Ngân hàng TMCP Việt Á**”.
- Điều 3.** Các ông, bà thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành, các Đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: BKS (1), HC (1);
- Đăng: eDoc, CBTT.

TM BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN
NGÂN HÀNG
THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
VIỆT Á
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
NGUYỄN KIM PHƯỢNG

**QUY CHẾ
VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á**

(Ban hành theo Quyết định số 12./2025/QĐ-BKS ngày 06/5/2025 của Ban Kiểm soát
Ngân hàng TMCP Việt Á)

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh - Đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

- Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ chế hoạt động và các mối quan hệ công tác của Ban Kiểm soát Ngân hàng TMCP Việt Á.
- Mọi hoạt động của Ban Kiểm soát và các Thành viên Ban Kiểm soát, Đơn vị, cá nhân tại VAB có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát phải tuân thủ Điều lệ Ngân hàng TMCP Việt Á và Quy chế này.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được thống nhất áp dụng trong toàn hệ thống Ngân hàng TMCP Việt Á, bao gồm:

- Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
- Giám đốc Khối, Trưởng Phòng/Ban/Trung tâm tại Trụ sở chính, Giám đốc Chi nhánh, Trưởng phòng Phòng giao dịch, Giám đốc công ty con và các Đơn vị, cá nhân có liên quan trong hệ thống Ngân hàng TMCP Việt Á.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. VAB hoặc Ngân hàng: Ngân hàng Thương mại Cổ phần Việt Á.
2. “Người điều hành VAB” bao gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Khối Tài chính, Giám đốc Chi nhánh và các chức danh tương đương theo quy định tại Điều lệ và các quy định nội bộ của VAB.
3. “Người quản lý VAB” bao gồm: Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các chức danh tương đương khác của VAB.
4. “Cổ đông lớn” là cổ đông của VAB sở hữu từ 05% (năm phần trăm) số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của VAB, bao gồm cả số cổ phần cổ đông đó sở hữu gián tiếp.
5. “Người có liên quan” là tổ chức, cá nhân được quy định tại Luật các Tổ chức tín dụng, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định pháp luật có liên quan và tại Điều lệ VAB ban hành từng thời kỳ.

6. “Công ty con của VAB” là công ty thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Luật các Tổ chức tín dụng 2024 và Điều lệ VAB.

7. “Hệ thống kiểm soát nội bộ” là tập hợp các cơ chế, chính sách, quy trình, quy định nội bộ, cơ cấu tổ chức của VAB được xây dựng phù hợp theo quy định của pháp luật và được tổ chức thực hiện nhằm kiểm soát, phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời rủi ro và đạt được yêu cầu đề ra. Hệ thống kiểm soát nội bộ thực hiện giám sát của quản lý cấp cao, kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, đánh giá nội bộ về mức đủ vốn và kiểm toán nội bộ. Hệ thống kiểm soát nội bộ phải có 03 tuyến bảo vệ độc lập:

a. Tuyến bảo vệ thứ nhất: có chức năng nhận dạng, kiểm soát và giảm thiểu rủi ro do các bộ phận sau thực hiện, gồm:

- i. Các bộ phận kinh doanh (bao gồm bộ phận phát triển sản phẩm), các bộ phận có chức năng tạo ra doanh thu khác, các bộ phận có chức năng thực hiện các quyết định có rủi ro;
- ii. Các bộ phận có chức năng phân bổ hạn mức rủi ro, kiểm soát rủi ro, giảm thiểu rủi ro (thuộc bộ phận kinh doanh hoặc bộ phận độc lập) đối với từng loại hình giao dịch, hoạt động kinh doanh;
- iii. Bộ phận nhân sự, bộ phận kế toán.

b. Tuyến bảo vệ thứ hai: có chức năng xây dựng chính sách quản lý rủi ro, quy định nội bộ về quản trị rủi ro, đo lường, theo dõi rủi ro và tuân thủ quy định pháp luật do Phòng Quản lý rủi ro và Phòng Pháp chế và Giám sát tuân thủ thực hiện.

c. Tuyến bảo vệ thứ ba: có chức năng kiểm toán nội bộ do Phòng Kiểm toán Nội bộ thực hiện theo quy định pháp luật.

8. “Giám sát của quản lý cấp cao” là việc giám sát của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc đối với kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, đánh giá nội bộ về mức đủ vốn và giám sát của Ban Kiểm soát Ngân hàng TMCP Việt Á đối với kiểm toán nội bộ.

9. “Luật các Tổ chức tín dụng 2024” 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 tháng 01 năm 2024 và các văn bản luật sửa đổi, bổ sung Luật này.

10. “Pháp luật” là tất cả các Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Quy định, Thông tư, Quyết định và các văn bản pháp luật khác được các cơ quan Nhà nước Việt Nam ban hành theo từng thời kỳ liên quan đến các hoạt động ngân hàng.

11. “Điều lệ VAB” là Điều lệ được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế Điều lệ này (nếu có).

Điều 3. Giải thích các từ viết tắt

1. TCTD: Tổ chức tín dụng;
2. NHNN: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;
3. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;
4. BKS: Ban Kiểm soát;

5. HĐQT: Hội đồng Quản trị;
6. BDH: Ban Điều hành;
7. TGD: Tổng Giám đốc;
8. KTNB: Kiểm toán Nội bộ.

Trong Quy chế này, bất kỳ dẫn chiếu nào tới bất cứ quy định hoặc văn bản pháp luật nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi hoặc văn bản pháp luật thay thế.

Các từ ngữ, khái niệm chưa được giải thích, định nghĩa trong Quy chế này sẽ được hiểu theo các quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ VAB và các quy định có liên quan khác của Ngân hàng.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc: Độc lập, khách quan, trung thực, minh bạch và tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ VAB, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các quy định của VAB.
2. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng các quy định, chương trình, kế hoạch công tác của BKS, đồng thời bảo đảm rõ ràng, minh bạch, kịp thời và hiệu quả.
3. Bảo đảm sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định.

CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1 CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 5. Thành phần của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát của VAB có tối thiểu 05 (năm) Thành viên.
2. Việc đề cử, ứng cử Thành viên BKS được quy định theo pháp luật và Điều lệ VAB. VAB phải thông báo cho NHNN danh sách những người được bầu làm Thành viên BKS trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày bầu trúng cử.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định, tại Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ và quy định nội bộ khác có liên quan của VAB.
4. Ban Kiểm soát có Phòng KTNB và bộ phận giúp việc khác để thực hiện nhiệm vụ của mình. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng KTNB, bộ phận giúp việc khác được điều chỉnh bởi Quy chế này, Quy chế KTNB VAB và các văn bản khác do BKS ban hành.

Điều 6. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát, Thành viên Ban Kiểm soát

1. 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 BKS được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ BKS. BKS của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi BKS của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

2. Nhân sự được bầu giữ chức vụ Trưởng BKS và các Thành viên của BKS có trách nhiệm tiếp nhận bàn giao và đảm nhiệm công việc của chức danh được bầu. Những nhân sự bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho nhân sự mới được bầu; đồng thời chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 7. Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ và những trường hợp không được cùng đảm nhiệm chức vụ

1. Những đối tượng thuộc trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ theo quy định tại Luật các TCTD và Điều lệ VAB không được là Thành viên BKS.

2. Trưởng BKS, các Thành viên BKS phải tuân thủ quy định về những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ quy định tại Luật các TCTD và Điều lệ VAB.

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện là Thành viên Ban Kiểm soát

Tiêu chuẩn, điều kiện là Thành viên BKS thực hiện theo quy định tại Luật các TCTD, các quy định pháp luật khác, Điều lệ và quy định nội bộ khác có liên quan của VAB.

Điều 9. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp

Thành viên BKS phải tuân thủ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của BKS. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của BKS phải tối thiểu bao gồm các quy tắc sau đây:

1. Chính trực: thực hiện công việc được giao một cách thẳng thắn, trung thực.
2. Khách quan: thực hiện công việc được giao khách quan; đánh giá công bằng không vì lợi ích cá nhân hoặc lợi ích của người khác.
3. Bảo mật: tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của VAB.
4. Trách nhiệm: thực hiện công việc được giao đảm bảo tiến độ và chất lượng.
5. Thận trọng: thực hiện công việc được giao một cách thận trọng trên cơ sở đánh giá các yếu tố sau đây:
 - a. Mức độ phức tạp, tầm quan trọng của nội dung được KTNB;
 - b. Khả năng xảy ra các sai sót nghiêm trọng trong quá trình thực hiện KTNB.
6. Đồng thời, Thành viên BKS phải đảm bảo đáp ứng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp ngành Ngân hàng theo quy định của NHNN từng thời kỳ.

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

1. Thành viên BKS đương nhiên mất tư cách Thành viên BKS khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Luật các TCTD và Điều lệ VAB. HĐQT VAB phải có văn bản báo cáo kèm tài liệu chứng minh về việc nhân sự đương nhiên mất tư cách theo quy định 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 thủ tục bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo quy định của pháp luật.

2. Thành viên BKS bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Luật các TCTD và Điều lệ VAB. Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các cá nhân theo quy định, HĐQT của VAB phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo NHNN.

3. Sau khi đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo khoản 1, khoản 2 Điều này, Trưởng BKS, Thành viên BKS vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 11. Bổ sung và thay thế Thành viên Ban Kiểm soát

1. Trong thời gian tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày Trưởng BKS bị đương nhiên mất tư cách, các Thành viên BKS có trách nhiệm tổ chức họp BKS để bầu một Thành viên làm Trưởng BKS.

2. Trưởng BKS muốn từ chức Trưởng Ban phải có đơn gửi đến HĐQT và BKS. Trong thời hạn tối đa 60 ngày kể từ ngày nhận đơn xin từ chức của Trưởng BKS, BKS phải tổ chức họp để xem xét, quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm và bầu Trưởng BKS thay thế.

3. Trưởng BKS, Thành viên BKS muốn từ chức phải có đơn hoặc văn bản gửi đến HĐQT và BKS để trình ĐHĐCĐ gần nhất quyết định.

4. Trường hợp BKS có số Thành viên ít hơn số Thành viên tối thiểu quy định tại khoản 1 Điều 5, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày không đủ số Thành viên tối thiểu, VAB phải bầu bổ sung, bảo đảm số Thành viên tối thiểu, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 166 của Luật các TCTD 2024.

5. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ sẽ bầu Thành viên BKS mới để thay thế cho Thành viên BKS bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung những Thành viên còn thiếu.

Điều 12. Cung cấp, công bố công khai thông tin

1. Thành viên BKS phải cung cấp cho VAB các thông tin sau đây:

a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ Trụ sở chính của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác mà mình hoặc mình và người có liên quan đứng tên sở hữu phần vốn góp, cổ phần từ 05% vốn điều lệ trở lên, bao gồm cả phần vốn góp, cổ phần ủy quyền, ủy thác cho tổ chức, cá nhân khác đứng tên;

b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ Trụ sở chính của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác mà mình và người có liên quan là Thành viên HĐQT, Thành viên Hội đồng Thành viên, kiểm soát viên, Thành viên BKS, TGD (Giám đốc).

c. Thông tin về người có liên quan là cá nhân, bao gồm: họ và tên; số định danh cá nhân; quốc tịch; số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp đối với người nước ngoài; mối quan hệ với người cung cấp thông tin;

d. Thông tin về người có liên quan là tổ chức, bao gồm: tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ

Trụ sở chính của doanh nghiệp, sổ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ pháp lý tương đương; người đại diện theo pháp luật, mối quan hệ với người cung cấp thông tin.

2. Thành viên BKS phải gửi VAB bằng văn bản cung cấp thông tin lần đầu và khi có thay đổi các thông tin này trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin.

3. VAB phải niêm yết, lưu giữ thông tin quy định tại khoản 1 Điều này tại trụ sở chính của VAB và gửi báo cáo bằng văn bản cho NHNN trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày VAB nhận được thông tin cung cấp. Định kỳ hàng năm, VAB công bố thông tin tại điểm a, b, d khoản 1 Điều này với ĐHĐCĐ.

4. Thành viên BKS cung cấp, công bố công khai thông tin phải bảo đảm thông tin cung cấp, công bố công khai trung thực, chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải chịu trách nhiệm về việc cung cấp, công bố công khai thông tin đó.

Điều 13. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên BKS được trả thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng 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 hàng 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 VAB theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của VAB.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát

1. Giám sát hoạt động quản trị, điều hành VAB trong việc tuân thủ pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ và Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, chủ sở hữu, HĐQT; chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, chủ sở hữu, Thành viên góp vốn trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của Luật các TCTD và Điều lệ VAB.

2. Ban hành quy định nội bộ của BKS và KTNB; định kỳ hàng năm xem xét lại quy định nội bộ của BKS và KTNB, các chính sách quan trọng về kế toán và báo cáo để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh thuộc Phòng KTNB.

4. Giám sát, đánh giá việc thực hiện chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của Thành viên BKS và Kiểm toán viên nội bộ.

5. Giám sát của quản lý cấp cao đối với KTNB, bao gồm:
 - a. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành hoạt động của KTNB.
 - b. Giám sát KTNB trong việc:
 - Thực hiện KTNB;
 - Rà soát, đánh giá tính hiệu quả của KTNB và kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trưởng KTNB/Lãnh đạo phụ trách Phòng KTNB.
 - Xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế của KTNB theo yêu cầu, kiến nghị của NHNN, tổ chức kiểm toán độc lập và các cơ quan chức năng khác;
 - Các nội dung khác do BKS quy định.
 - c. Phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch KTNB hàng năm theo đề nghị của Trưởng KTNB/Lãnh đạo phụ trách Phòng KTNB sau khi tham khảo ý kiến của HĐQT và TGD.
 - d. Quyết định cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng KTNB phù hợp theo quy định pháp luật.
6. Tổ chức thực hiện KTNB; được tiếp cận, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động quản trị, điều hành VAB, có quyền sử dụng các nguồn lực của VAB để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; được thuê chuyên gia, tư vấn độc lập và tổ chức bên ngoài để thực hiện nhiệm vụ nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ của BKS.
7. Giám sát thực trạng tài chính, thẩm định báo cáo tài chính 06 tháng đầu năm và hàng năm của VAB, bao gồm cả báo cáo tài chính đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện; báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả thẩm định báo cáo tài chính hàng năm; đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cần trọng trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
8. Giám sát việc thông qua và thực hiện dự án đầu tư, mua, bán tài sản cố định, hợp đồng, giao dịch khác của VAB thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT. Định kỳ hàng năm, lập và gửi báo cáo kết quả giám sát cho ĐHĐCĐ, HĐQT.
9. Giám sát việc chấp hành các quy định liên quan các hạn chế để bảo đảm an toàn trong hoạt động của VAB theo quy định của Luật các TCTD.
10. Giám sát của quản lý cấp cao đối với KTNB theo quy định của pháp luật.
11. Kiểm tra sổ sách kế toán, các tài liệu khác và công việc quản lý, điều hành hoạt động của VAB khi xét thấy cần thiết hoặc trong các trường hợp sau đây:
 - a. Theo Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ;
 - b. Theo yêu cầu của NHNN hoặc của cổ đông lớn, nhóm cổ đông lớn phù hợp với quy định của pháp luật. Việc kiểm tra được thực hiện trong thời gian 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo, giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến tổ chức, cá nhân có yêu cầu.
12. Kịp thời thông báo cho ĐHĐCĐ, HĐQT khi phát hiện Người quản lý, Người điều

hành VAB có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ VAB, quy định nội bộ của VAB, Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT; yêu cầu người vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có).

13. Lập danh sách cổ đông sáng lập trong thời hạn 05 năm kể từ ngày là cổ đông sáng lập, cổ đông sở hữu từ 01% vốn điều lệ trở lên, Thành viên góp vốn và người có liên quan của Thành viên HĐQT, Thành viên BKS, TGD của VAB, cổ đông sở hữu từ 01% vốn điều lệ trở lên; lưu giữ và cập nhật thay đổi của danh sách này.

14. Đề nghị HĐQT họp bất thường hoặc đề nghị HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ họp bất thường theo quy định của Luật các TCTD và Điều lệ VAB.

15. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong trường hợp HĐQT có quyết định vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật các TCTD hoặc vượt quá thẩm quyền được giao hoặc trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ VAB.

16. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của VAB; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của VAB khi xét thấy cần thiết.

17. Kiểm soát hoạt động của VAB thông qua các báo cáo của BDH để đánh giá và cảnh báo những rủi ro trong quá trình hoạt động.

18. Giám sát tình hình tài chính của VAB thông qua các báo cáo của BDH để đánh giá và cảnh báo những rủi ro trong hoạt động tài chính; giám sát tính hợp pháp trong các hoạt động của Thành viên HĐQT, TGD, Người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và cổ đông.

19. Kịp thời báo cáo NHNN về các hành vi vi phạm quy định tại các khoản 9, khoản 12 và khoản 15 Điều này và các hành vi vi phạm về tỷ lệ sở hữu cổ phần, phần vốn góp, người có liên quan theo quy định của Luật các TCTD.

20. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Thành viên HĐQT, TGD tham dự và trả lời các vấn đề mà các Thành viên BKS quan tâm. Có quyền, thông qua Trưởng BKS, tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của VAB.

21. Báo cáo hoạt động của BKS và các nội dung khác tại ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định khác của VAB.

22. Phê duyệt kế hoạch KTNB hàng năm theo đề nghị của Trưởng KTNB/Lãnh đạo phụ trách Phòng KTNB.

23. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VAB.

Điều 15. Quyền hạn, nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm soát và Thành viên BKS

Trưởng BKS và các Thành viên BKS có quyền hạn, nghĩa vụ theo quy định tại Luật các TCTD, Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ của VAB.

Điều 16. Hợp Ban Kiểm soát

1. Cuộc họp BKS đầu tiên của nhiệm kỳ BKS để bầu Trưởng BKS 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 BKS nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do Thành viên BKS có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một Thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các Thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số 01 (một) người trong số họ triệu tập họp BKS.

2. BKS phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần trong một năm và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.

3. Cuộc họp bất thường: cuộc họp bất thường của BKS được tiến hành theo đề nghị của:

- a. Chủ tịch HĐQT;
- b. Trưởng BKS;
- c. Tổng Giám đốc;
- d. Giám đốc NHNN chi nhánh Khu vực nơi VAB đặt Trụ sở chính;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của một trong các đối tượng nêu trên, Trưởng BKS phải triệu tập và tiến hành cuộc họp BKS bất thường. Trường hợp sau hai lần đề nghị liên tiếp mà Trưởng BKS không triệu tập cuộc họp, HĐQT và các Thành viên BKS phải có ngay văn bản báo cáo NHNN chi nhánh Khu vực nơi VAB đặt Trụ sở chính và tiến hành họp BKS để xử lý công việc, đồng thời quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Trưởng BKS, bầu một Thành viên BKS đảm bảo các điều kiện giữ chức danh Trưởng BKS và gửi thông báo tới NHNN đúng quy định hiện hành, hoặc quyết định tổ chức ĐHĐCĐ bất thường để xử lý những tồn tại, vướng mắc chưa thể giải quyết (nếu có).

5. Địa điểm họp: các cuộc họp BKS được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của VAB.

6. Thông báo và chương trình họp: cuộc họp BKS được tiến hành sau 05 (năm) ngày kể từ ngày gửi thông báo cho các Thành viên BKS. Trường hợp họp bất thường thì thời hạn thông báo có thể ngắn hơn theo quyết định của Trưởng BKS. Thông báo về cuộc họp BKS được làm bằng văn bản tiếng Việt, trong đó nêu rõ các nội dung về: chương trình họp, thời gian và địa điểm họp và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp BKS. Thành viên BKS không thể trực tiếp dự họp có thể gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản, đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến cho Chủ tọa cuộc họp chậm nhất 01 (một) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết bằng văn bản này chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những Thành viên trực tiếp dự họp.

7. Số Thành viên tham dự yêu cầu: cuộc họp BKS được tiến hành khi có từ 2/3 (hai phần ba) số Thành viên BKS trở lên trực tiếp tham dự hoặc qua người thay thế là một trong các Thành viên BKS được ủy quyền. Trường hợp triệu tập họp BKS định kỳ lần đầu nhưng không đủ số Thành viên tham dự theo quy định, Trưởng BKS phải triệu tập tiếp cuộc họp BKS lần hai trong thời gian không quá 15 ngày tiếp theo kể từ ngày cuộc họp lần đầu không thể tổ chức do không đủ số Thành viên tham dự. Sau 02 (hai) lần triệu tập cuộc họp BKS không có đủ số Thành viên tham dự, Trưởng BKS phải thông báo cho HĐQT biết và đề nghị HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn không quá 30 (ba mươi) ngày tiếp theo kể từ

ngày cuộc họp lần hai để Cổ đông xem xét tư cách của các Thành viên BKS.

8. Biểu quyết:

a. Mỗi Thành viên tham dự cuộc họp BKS sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp BKS. Nếu Thành viên BKS không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một Thành viên BKS khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) thực hiện biểu quyết thay.

b. Thành viên BKS có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra BKS 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 BKS khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

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

d. Bất kỳ Thành viên BKS nào có liên quan đến một hợp đồng được nêu tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp năm 2020 sẽ được coi là có quyền lợi vật chất đối với hợp đồng đó.

9. Tuyên bố quyền lợi: Thành viên BKS 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, một thỏa thuận dự kiến giao kết với VAB phải khai báo bản chất quyền lợi liên quan với HĐQT và BKS, tại đây HĐQT và BKS 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 ngay tại cuộc họp gần nhất của HĐQT và cuộc họp gần nhất của BKS sau khi Thành viên đó biết được đã có quyền lợi liên quan.

10. Biểu quyết đa số: quyết định của BKS được thông qua ít nhất trên 1/2 (một phần hai) số Thành viên BKS 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 Trưởng BKS hoặc Thành viên BKS được Trưởng BKS ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Trưởng BKS vắng mặt hoặc Trưởng BKS không triệu tập cuộc họp theo đề nghị).

11. Trường hợp BKS 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 BKS tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

a. Được sự nhất trí bằng văn bản của ít nhất trên 1/2 (một phần hai) số Thành viên BKS có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

b. Số lượng Thành viên BKS 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 BKS.

 Việc lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như tổ chức họp BKS. Các vấn đề được quyết định

bởi cuộc họp BKS đều có thể được quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 17. Biên bản họp Ban Kiểm soát

Các cuộc họp BKS phải được ghi đầy đủ vào biên bản. Biên bản họp BKS được lập bằng tiếng Việt (*theo BM01/QC-BKS*) và phải được tất cả các Thành viên BKS tham dự cuộc họp ký tên và phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của Biên bản họp BKS. Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm bố trí lập và gửi Biên bản họp BKS cho các Thành viên BKS và biên bản đó sẽ được coi là bằng chứng mang tính kết luận về công việc tiến hành tại cuộc họp, trừ trường hợp có những khiếu nại liên quan đến nội dung của Biên bản họp BKS trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi biên bản đó. Trường hợp Thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của Thành viên đó đối với những nội dung tại cuộc họp xem như không có giá trị.

Mục 3

QUYỀN ĐƯỢC TIẾP CẬN, CUNG CẤP THÔNG TIN, BẢO MẬT THÔNG TIN

Điều 18. Quyền được tiếp cận, cung cấp thông tin

1. Thành viên BKS có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của VAB.

2. HĐQT, Thành viên HĐQT, TGD và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời tất cả các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của VAB theo yêu cầu của BKS và phải đảm bảo rằng toàn bộ bản sao các thông tin, tài liệu và các thông tin khác được cung cấp cho các Thành viên HĐQT sẽ phải được cung cấp cho Thành viên BKS vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên HĐQT.

Điều 19. Bảo mật thông tin

1. Các Thành viên BKS không được tiết lộ ra bên ngoài, công bố hoặc bằng cách khác cung cấp cho bên thứ ba các thông tin mật, các văn bản tài liệu của VAB và các thông tin khác liên quan đến hoạt động của VAB, hoặc các thông tin mà VAB chưa công bố ra bên ngoài.

2. Việc bảo mật thông tin vẫn được thực hiện sau khi Thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ.

3. Các Thành viên BKS có trách nhiệm tuân thủ bảo mật thông tin theo Điều lệ VAB, Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

Mục 4

CƠ CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG, MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA BAN KIỂM SOÁT, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC, CỔ ĐÔNG VÀ CÁC TUYẾN BẢO VỆ TRONG HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ NGÂN HÀNG

Điều 20. Quan hệ với cổ đông Ngân hàng

1. Ban Kiểm soát thực hiện báo cáo cổ đông kết quả giám sát hoạt động của VAB tại kỳ họp ĐHCĐ thường niên theo quy định tại Điều lệ VAB.

2. Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra khi nhận được yêu cầu từ cổ đông lớn hoặc nhóm cổ đông lớn phù hợp với quy định của pháp luật khi xét thấy cần thiết. Việc kiểm tra được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo, giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến tổ chức, cá nhân có yêu cầu và gửi báo cáo theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ VAB.

Điều 21. Cơ chế phối hợp

1. Phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT:

a. Ban Kiểm soát với tư cách là một bộ phận trong cơ cấu tổ chức quản lý của VAB, quan hệ làm việc với HĐQT theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

b. Ban Kiểm soát có trách nhiệm thông báo cho HĐQT về Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý của BKS để HĐQT biết và phối hợp hoạt động.

c. Trường BKS phải triệu tập họp BKS, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi có yêu cầu bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến của Chủ tịch hoặc ít nhất 02 (hai) Thành viên HĐQT.

d. Ban Kiểm soát có trách nhiệm thông báo kịp thời cho HĐQT khi phát hiện Người quản lý có hành vi vi phạm do BKS phát hiện và có những kiến nghị cần thiết.

e. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi có yêu cầu bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến của đa số Thành viên BKS.

f. Chương trình, nội dung và dự kiến các vấn đề quyết nghị tại cuộc họp HĐQT phải được gửi đến Trường BKS cùng thời gian gửi đến Thành viên HĐQT.

g. Trường BKS có trách nhiệm tham dự các cuộc họp của HĐQT, thảo luận và đóng góp ý kiến đối với các vấn đề được đưa ra và thông qua tại cuộc họp nhưng không tham gia biểu quyết đối với các Nghị quyết của HĐQT.

h. Các Nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS cùng thời gian gửi đến Thành viên HĐQT.

i. HĐQT có trách nhiệm cung cấp tất cả thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của VAB cho BKS theo yêu cầu của BKS.

j. HĐQT phối hợp với Phòng KTNB thuộc BKS khi kiểm toán nội bộ về giám sát của quản lý cấp cao đối với HĐQT.

k. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện việc chấn chỉnh kịp thời.

1. HĐQT thực hiện các kiến nghị của BKS đối với HĐQT tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) và thông báo cho BKS về kết quả thực hiện kiến nghị.
2. Phối hợp hoạt động giữa BKS với TGD:
 - a. Ban Kiểm soát và các Thành viên BKS trong quá trình làm việc với TGD và hệ thống điều hành phải giữ vững tính độc lập, khách quan, đồng thời phải hợp tác chặt chẽ, không gây cản trở lẫn nhau trong khi thực thi nhiệm vụ và quyền hạn của mình. TGD và hệ thống điều hành phải tạo điều kiện và phối hợp chặt chẽ với BKS và KTNB trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.
 - b. TGD báo cáo BKS về việc thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT, báo cáo thực hiện các nhiệm vụ kinh doanh và điều hành VAB và các báo cáo khác theo yêu cầu cụ thể của BKS.
 - c. TGD tiếp nhận báo cáo nội bộ về KTNB, tổ chức thực hiện các kiến nghị của BKS đối với TGD tại báo cáo kết quả KTNB (nếu có) và báo cáo BKS kết quả thực hiện các kiến nghị.
 - d. Căn cứ vào báo cáo hoạt động thường kỳ và những thông tin đáng tin cậy của BKS, BKS có quyền đề nghị HĐQT xem xét lại các quyết định của TGD.
 - e. Ban Kiểm soát kiến nghị và/hoặc đánh giá hoạt động của TGD 06 (sáu) tháng một lần gửi HĐQT.
 - f. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ VAB và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của VAB, BKS có quyền đề nghị TGD dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó và có giải pháp khắc phục hậu quả. Trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ kể từ khi có yêu cầu, BKS thông báo ý kiến của BKS với các Thành viên HĐQT. HĐQT ra thông báo về việc thực hiện quyết định của TGD.
 - g. TGD đảm bảo chế độ cung cấp thông tin cho BKS theo Quy chế này, Điều lệ VAB và các quy định có liên quan. TGD cung cấp kịp thời, đầy đủ cho BKS các văn bản về cơ chế chính sách, quy chế, quy định,... của VAB, văn bản chỉ đạo của NHNN và văn bản pháp luật có liên quan.
3. Cơ chế phối hợp giữa BKS và các tuyến bảo vệ trong hệ thống kiểm soát nội bộ:
 - a. Các tuyến bảo vệ trong hệ thống VAB thực hiện cơ chế phối hợp hoạt động với BKS theo quy định tại Quy chế này và quy định về KTNB Ngân hàng, đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của BKS.
 - b. Lãnh đạo các Đơn vị được kiểm tra, kiểm toán chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, trung thực, hợp pháp của các thông tin, tài liệu cung cấp cho BKS và các Đoàn kiểm tra, kiểm toán của BKS; thực hiện các kiến nghị của BKS đối với những vấn đề nêu trong báo cáo của BKS theo chỉ đạo của HĐQT và BDH; thực hiện cung cấp thông tin phản hồi cho BKS về việc thực hiện các kiến nghị của BKS theo quy định.
4. Mối quan hệ làm việc giữa BKS và Phòng KTNB:
 - a. Phòng KTNB là Đơn vị trực thuộc BKS chịu sự chỉ đạo trực tiếp của BKS. BKS thực hiện giám sát đối với hoạt động của kiểm toán nội bộ.

b. Phòng KTNB thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ trên toàn hệ thống VAB và chịu sự giám sát của quản lý cấp cao theo quy định tại Quy chế này và các quy định nội bộ của BKS, quy định nội bộ của KTNB.

Mục 5

ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, CÁC NGHĨA VỤ, TRÁCH NHIỆM KHÁC CỦA THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG NGÂN HÀNG

Điều 22. Đánh giá hoạt động của Thành viên Ban Kiểm soát

Công tác đánh giá hoạt động của Thành viên BKS có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

1. Tự nhận xét đánh giá.
2. Đánh giá định kỳ 06 (sáu) tháng/01 (một) lần.
3. Đánh giá hoạt động.
4. Đánh giá hoạt động hàng năm và được tiến hành vào cuối năm.
5. Tổ chức lấy phiếu thăm dò và tín nhiệm.

Điều 23. Tiêu chí đánh giá hoạt động của Thành viên Ban Kiểm soát

Tiêu chí đánh giá hoạt động của Thành viên BKS bao gồm:

1. Kết quả thực hiện công việc được giao: bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc được giao.
2. Đối với cấp lãnh đạo, thực hiện đánh giá khả năng quản lý, thái độ trong quản lý, mức độ tín nhiệm của nhân viên.
3. Phẩm chất đạo đức, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ, chủ trương, chính sách của VAB và quy định pháp luật.
4. 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 đảm nhiệm.
5. Đoàn kết, phối hợp giữa các Thành viên trong BKS, Đoàn kiểm tra, giám sát với các Đơn vị khác trong hệ thống VAB.

Điều 24. Xếp loại đánh giá

Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại Thành viên BKS được phân thành các mức độ sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
3. Hoàn thành nhiệm vụ được giao.
4. Chưa hoàn thành nhiệm vụ cần cố gắng.
5. Không hoàn thành nhiệm vụ được giao.



Điều 25. Khen thưởng đối với Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát Ngân hàng, bảo đảm Ngân hàng phát triển ổn định, kinh doanh có hiệu quả là cơ sở để được xem xét, khen thưởng cho tập thể hoặc Thành viên BKS.

2. Hình thức và mức khen thưởng đối với tập thể hoặc Thành viên BKS được xác định trên cơ sở tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác hàng năm của BKS đã được ĐHĐCĐ thông qua phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ VAB. Trường hợp mức khen thưởng vượt tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác đã được ĐHĐCĐ thông qua thì sẽ trình ĐHĐCĐ quyết định.

3. Hàng năm, Trưởng BKS tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các Thành viên BKS và đề xuất hình thức khen thưởng để HĐQT tham gia ý kiến và trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

4. Trưởng BKS đánh giá kết quả hoạt động của cán bộ thuộc Phòng KTNB theo quy định của VAB và đề xuất hình thức khen thưởng, kỷ luật để Hội đồng Thi đua khen thưởng, Hội đồng xử lý kỷ luật lao động xem xét, quyết định.

Điều 26. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên BKS không thực hiện nghĩa vụ của mình một cách trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm nghĩa vụ của mình gây ra.

2. Ngân hàng sẽ bồi thường các chi phí phát sinh (kể cả chi phí luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ pháp luật cho phép cho những người đã, đang và có nguy cơ trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, khiếu kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính mà không phải là việc kiện tụng do Ngân hàng thực hiện) nếu người đó thực hiện nhiệm vụ với tư cách là Thành viên BKS mà những người này phải tham gia hoặc đại diện được Ngân hàng ủy quyền, với điều kiện những người này đã thực hiện đúng các quy định của pháp luật, Điều lệ Ngân hàng và các Quy chế của Ngân hàng một cách trung thực, cẩn trọng, mẫn cán với năng lực chuyên môn vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích của Ngân hàng. Ngân hàng có thể mua và duy trì bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này đã được ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 thông qua ngày 26 tháng 4 năm 2025, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế về cơ cấu tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát VAB được ban hành kèm theo Quyết định số 20/2023/QĐ-BKS ngày 15/5/2023.

2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ VAB và pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Điều lệ

Ngân hàng và các văn bản pháp luật có liên quan có nội dung khác với Quy chế này thì những quy định của Điều lệ và quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của BKS.

3. ĐHĐCĐ giao BKS thực hiện việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này trên cơ sở phù hợp với hoạt động trong từng thời kỳ, phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ VAB; việc sửa đổi phải được BKS báo cáo trong kỳ ĐHĐCĐ thường niên kỳ tiếp theo.

4. Quy định chuyển tiếp: Trường hợp BKS nhiệm kỳ hiện tại của VAB (được bầu trước ngày 01/7/2024) có số lượng Thành viên chưa tuân thủ quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này, khoản 2 Điều 51 Luật các TCTD 2024 được tiếp tục duy trì số lượng Thành viên BKS cho đến hết nhiệm kỳ của BKS, Thành viên BKS, trừ trường hợp VAB bầu, bổ nhiệm bổ sung, thay thế Thành viên BKS.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN
NGÂN HÀNG
THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
VIỆT Á
NGUYỄN KIM PHUONG

SUPERVISORY BOARD

No: 12/2025/QĐ-BKS

Hanoi, May 06th, 2025

DECISION

Re: Promulgation of the Regulation on Organization and Operation of the Supervisory Board of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank

SUPERVISORY BOARD OF VIETNAM ASIA COMMERCIAL JOINT STOCK BANK

- Pursuant to the current legal regulations;
- Pursuant to the Law on Credit Institutions No. 32/2024/QH15 dated January 18, 2024;
- Pursuant to the Circular No. 13/2018/TT-NHNN dated May 18, 2018 on regulating the Internal Control System of commercial banks and foreign bank branches (the Circular No. 13/2018) and the Circular No. 40/2018/TT-NHNN dated December 28, 2018 on amending and supplementing a number of articles of the Circular No. 13/2018;
- Pursuant to the Charter of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank;
- Pursuant to Resolution No. 02/2025/NQ-ĐHĐCĐ dated 26/4/2025, of the Annual General Meeting of Shareholders of VAB in 2025.

DECIDES

- Article 1.** Promulgate together with this Decision the “**Regulation on Organization and Operation of the Supervisory Board of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank**”.
- Article 2.** This Decision takes effect from the date of signing and replaces Decision No. 20/2023/QĐ-BKS dated 15/5/2023 of the Supervisory Board on the “Regulation on Organization and Operation of the Supervisory Board of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank.”
- Article 3.** Members of the Board of Directors, members of the Supervisory Board, the Executive Board, relevant departments and individuals are responsible for implementing this Decision.

Recipients:

- As per Article 3;
- Archive: BKS (1), HC (1);
- Publish: eDoc, PID.

**FOR THE SUPERVISORY BOARD
HEAD OF SUPERVISORY BOARD**



NGUYEN KIM PHUONG

THE REGULATION ON ORGANIZATION AND OPERATION OF THE SUPERVISORY BOARD

OF VIETNAM ASIA COMMERCIAL JOINT STOCK BANK

*(Promulgated pursuant to Decision No. 12/2025/QĐ-BKS dated May 6th, 2025, issued by the
Supervisory Board of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank)*

CHAPTER I GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of revision - Subjects of application

1. Scope of revision:

- This Regulation stipulates the organizational structure, functions, tasks, powers, operating mechanism and working relationships of the Supervisory Board of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank.

- All activities of the Supervisory Board and Members of the Supervisory Board, Units and individuals at VAB related to the organization and operation of the Supervisory Board must comply with the Charter of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank and this Regulation.

2. Subjects of application: This Regulation is uniformly applied throughout the system of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank, including:

- Members of the Board of Directors, Members of the Supervisory Board, General Director, Deputy General Director, Chief Accountant.

- Division Director, Heads of Departments/Divisions/Centers at the Head Office, Branch Directors, Heads of Transaction Offices, Directors of Subsidiaries and related Units and individuals in the system of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank.

Article 2. Definitions and interpretation

In this Regulation, the following terms are construed as follows:

1. VAB or the Bank: Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank.

2. "VAB's executives" include: General Director, Deputy General Director, Chief Accountant, Director of Finance Division, Branch Director and equivalent positions as prescribed in the Charter and internal regulations of VAB.

3. "VAB's managers" include: Chairman of the Board of Directors, Members of the Board of Directors, General Director and other equivalent positions of VAB.

4. "Major shareholders" are shareholders of VAB owning 05% (five percent) or more of the voting shares of VAB, including the number of shares that such shareholder owns indirectly.

5. “Related persons” are organizations and individuals specified in the Law on Credit Institutions, the Law on Enterprises, the Law on Securities, relevant legal provisions and in VAB’s Charter issued from time to time.

6. “Subsidiary of VAB” is a company falling into one of the cases specified in the Law on Credit Institutions 2024 and VAB’s Charter.

7. “Internal control system” is a set of mechanisms, policies, procedures, internal regulations, and organizational structure of VAB that are built in accordance with the provisions of law and are organized and implemented to control, prevent, detect, and promptly handle risks and achieve the set requirements. The internal control system implements supervision by senior management, internal control, risk management, internal assessment of capital adequacy and internal audit. The internal control system has 03 independent lines of protection:

a. The first line of protection: has the function of identifying, controlling and minimizing risks performed by the following departments, including:

i. Business departments (including product development departments), departments with the function of generating other revenue, departments with the function of implementing risky decisions;

ii. Departments with the function of allocating risk limits, controlling risks, minimizing risks (belonging to the business department or independent department) for each type of transaction, business activity;

iii. Human resources department, accounting department.

b. Second line of defense: has the function of developing risk management policies, internal regulations on risk management, measuring, monitoring risks and complying with legal regulations implemented by the Risk Management Department and the Legal and Compliance Monitoring Department.

c. Third line of defense: has the function of internal auditing implemented by the Internal Audit Department in accordance with legal regulations.

8. “Supervision of senior management” is the supervision of the Board of Directors, General Director on internal control, risk management, internal assessment of capital adequacy and supervision of the Supervisory Board of Vietnam Asia Commercial Joint Stock Bank on internal audit.

9. “Law on Credit Institutions 2024” means the Law on Credit Institutions No. 32/2024/QH15 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on January 18, 2024 and legal documents amending and supplementing this Law.

10. “Law” means all Laws, Ordinances, Decrees, Regulations, Circulars, Decisions and other legal documents issued by Vietnamese State agencies from time to time related to banking activities.

11. “VAB’s Charter” means the Charter approved by the General Meeting of Shareholders at the Annual General Meeting of Shareholders and documents amending, supplementing and replacing this Charter (if any).

Article 3. Interpretation of abbreviations

1. CIs: Credit institution;

2. SBV: State Bank of Vietnam;
3. GMS: General Meeting of Shareholders;
4. SB: Supervisory Board;
5. BOD: Board of Directors;
6. EB: Executive Board;
7. GD: General Director;
8. IA: Internal Auditor.

In this Charter, any reference to any regulation or legal document shall include any amendments or replacements.

Words and concepts that have not been explained or defined in this Charter shall be construed in accordance with other relevant provisions of law, VAB's Charter and other relevant regulations of the Bank.

Article 4. Principles of organization and operation of the Supervisory Board

1. The Supervisory Board shall organize and operate according to the principles of: Independence, objectivity, honesty, transparency and compliance with the provisions of law, VAB's Charter, Resolutions of the General Meeting of Shareholders and regulations of VAB.

2. Complying with the order, procedures and deadlines for handling work in accordance with the regulations, programs and work plans of the Supervisory Board, while ensuring clarity, transparency, timeliness and efficiency.

3. Ensuring coordination of work, information exchange in handling work and in all activities according to the prescribed functions, tasks and powers.

CHAPTER II SPECIFIC REGULATIONS

Section 1

ORGANIZATIONAL STRUCTURE OF THE SUPERVISORY BOARD

Article 5. Quorum of the Supervisory Board

1. The Supervisory Board of VAB has at least 05 (five) Members.
2. The nomination and candidacy of Members of the Supervisory Board are regulated by law and VAB's Charter. VAB must notify the State Bank of Vietnam of the list of nominees of the Members of the Supervisory Board within 10 (ten) days from the date of election.
3. If the number of candidates for the Supervisory Board through nomination and candidacy is not sufficient, the incumbent Supervisory Board may nominate additional candidates or organize nominations according to the prescribed mechanism, in the Charter, Internal Governance Regulations and other relevant internal regulations of VAB.
4. The Supervisory Board has an Internal Audit Department and other supporting departments to perform its duties. The organizational structure, functions, tasks and powers of

the Internal Audit Department and other supporting departments are regulated by this Charter, VAB Internal Audit Regulations and other documents issued by the Supervisory Board.

Article 6. Term of the Supervisory Board, Members of the Supervisory Board

1. The term of the Supervisory Board shall not exceed 05 (five) years. The term of the Supervisory Board Member shall follow the term of the Supervisory Board. A Supervisory Board Member may be elected or reappointed for an unlimited number of terms. The term of the additional or replaced Supervisory Board Member shall be the remaining term of the Supervisory Board. The Supervisory Board of the term that has just ended shall continue to operate until the Supervisory Board of the new term takes over the work.

2. The personnel elected to hold the position of Head of the Supervisory Board and the members of the Supervisory Board shall be responsible for receiving the handover and undertaking the work of the elected position. The personnel who are dismissed or removed shall be responsible for handing over the work to the newly elected personnel; at the same time, they shall be responsible for their decisions during their term of office.

Article 7. Ineligible cases to hold positions and to hold concurrent positions

1. Ineligible subjects to hold positions according to the provisions of the Law on Credit Institutions and VAB's Charter shall not be members of the Supervisory Board.

2. The Head of the Supervisory Board and the members of the Supervisory Board must comply with the provisions on ineligible cases to hold positions together as prescribed in the Law on Credit Institutions and VAB's Charter.

Article 8. Standards and conditions for being a member of the Supervisory Board

Standards and conditions for being a member of the Supervisory Board shall comply with the provisions of the Law on Credit Institutions, other legal provisions, the Charter and other relevant internal regulations of VAB.

Article 9. Professional ethics

Members of the Supervisory Board must comply with the professional ethics standards of the Supervisory Board. The professional ethics standards of the Supervisory Board must include at least the following rules:

1. Integrity: performing assigned work frankly and honestly.
2. Objectivity: performing assigned work objectively; evaluating fairly without seeking personal benefit or the benefit of others.
3. Confidentiality: complying with information confidentiality regulations as prescribed by law and internal regulations of VAB.
4. Responsibility: performing assigned work to ensure progress and quality.
5. Prudence: perform assigned tasks with caution based on the assessment of the following factors:

- a. The complexity and importance of the content of the internal audit;
- b. The possibility of serious errors occurring during the internal audit process.

1. At the same time, members of the Supervisory Board must ensure that they meet the professional ethics standards of the banking industry as prescribed by the State Bank of Vietnam from time to time.

Article 10. Automatic loss of qualifications, dismissal, and removal of Members of the Supervisory Board

1. A Supervisory Board member automatically loses his/her qualifications as a Supervisory Board member when he/she falls into one of the cases specified in the Law on Credit Institutions and VAB's Charter. VAB's Board of Directors must submit a written report with supporting documents proving the employee's automatic loss of qualifications according to regulations to the State Bank of Vietnam within 05 (five) working days from the date the employee automatically loses his/her qualifications and is responsible for the accuracy and honesty of this report; Carry out the procedures for electing and appointing vacant positions according to the provisions of law.

2. A member of the Supervisory Board shall be dismissed or removed by decision of the General Meeting of Shareholders when falling into one of the cases specified in the Law on Credit Institutions and VAB's Charter. Within 10 (ten) days from the date of passing of the decision to dismiss or remove individuals as prescribed, VAB's Board of Directors must submit a written report with relevant documents to the State Bank of Vietnam.

3. After automatically losing their qualifications, being dismissed or removed according to Clause 1 and Clause 2 of this Article, the Head of the Supervisory Board and members of the Supervisory Board shall still be responsible for their decisions during their term of office.

Article 11. Supplementing and replacing members of the Supervisory Board

1. Within a maximum of 15 working days from the date the Head of the Supervisory Board is automatically disqualified, the members of the Supervisory Board shall be responsible for organizing a meeting of the Supervisory Board to elect a member as Head of the Supervisory Board.

2. The Head of the Supervisory Board who wishes to resign as Head of the Board must submit a request to the Board of Directors and the Supervisory Board. Within a maximum of 60 days from the date of receipt of the resignation letter of the Head of the Supervisory Board, the Supervisory Board must convene a meeting to consider, decide and carry out the procedures for dismissal and election of a replacement Head of the Supervisory Board.

3. The Head of the Supervisory Board or a member of the Supervisory Board who wishes to resign must submit an application or document to the Board of Directors and the Supervisory Board for submission to the nearest General Meeting of Shareholders for decision.

4. In case the Supervisory Board has fewer members than the minimum number of

members specified in Clause 1, Article 5, within 90 days from the date of insufficient number of members, VAB must elect additional members to ensure the minimum number of members, except for the case specified in Clause 5, Article 166 of the Law on Credit Institutions 2024.

5. In other cases, the nearest Annual General Meeting of Shareholders will elect new Members of the Supervisory Board to replace the dismissed or removed Members of the Supervisory Board or supplement the missing members.

Article 12. Provision and public disclosure of information

1. Members of the Supervisory Board must provide VAB with the following information:

a. Name, Enterprise Registration Certificate Number, address of the Head Office of the enterprise or other economic organization in which they or they and related persons own capital contributions or shares of 5% or more of the charter capital, including capital contributions or shares authorized or entrusted to other organizations or individuals;

b. Name, Enterprise Registration Certificate Number, address of the Head Office of the enterprise or other economic organization in which they or related persons are members of the Board of Directors, members of the Board of Members, Supervisors, members of the Supervisory Board, and General Director (Directors).

c. Information on related persons who are individuals, including: full name; personal identification number; nationality; passport number, date of issue, place of issue for foreigners; relationship with the information provider;

d. Information on the related person is an organization, including: name, Enterprise Registration Certificate Number, address of the enterprise's Headquarters, number of the Certificate of Business Registration or equivalent legal documents; legal representative, relationship with the information provider.

2. Members of the Supervisory Board must send VAB in writing to provide information for the first time and when there is a change in this information within 07 (seven) working days from the date of occurrence or change of information.

3. VAB must post and keep the information specified in Clause 1 of this Article at VAB's head office and send a written report to the State Bank of Vietnam within 07 (seven) working days from the date VAB receives the information provided. Annually, VAB shall disclose the information at Points a, b, d, Clause 1 of this Article to the General Meeting of Shareholders.

4. Members of the Supervisory Board providing and publicly disclosing information must ensure that the information provided and publicly disclosed is truthful, accurate, complete, and timely, and must be responsible for providing and publicly disclosing such information

Article 13. Remuneration and other benefits of Members of the Supervisory Board

1. Members of the Supervisory Board shall be paid remuneration and enjoy other benefits according to the decision of the General Meeting of Shareholders. The General Meeting of

Shareholders shall decide on the total remuneration and annual operating budget of the Supervisory Board.

2. Members of the Supervisory Board shall be paid for meals, accommodation, travel, and the use of independent consulting services at a reasonable level. The total remuneration and expenses shall not exceed the total annual operating budget of the Supervisory Board approved by the General Meeting of Shareholders, unless otherwise decided by the General Meeting of Shareholders.

3. The remuneration and operating expenses of the Supervisory Board are included in VAB's business expenses in accordance with the provisions of the law on corporate income tax and relevant laws and must be recorded as a separate item in VAB's annual financial statements.

Section 2

OPERATION OF THE SUPERVISORY BOARD

Article 14. Duties and powers of the Supervisory Board

1. Supervise the management and operation of VAB in compliance with the law, internal regulations, the Charter and Resolutions, Decisions of the General Meeting of Shareholders, owners, and Board of Directors; be responsible to the General Meeting of Shareholders, owners, and capital contributors in performing assigned duties and powers in accordance with the provisions of the Law on Credit Institutions and VAB's Charter.

2. Issue internal regulations of the Supervisory Board and Internal Audit; periodically review the internal regulations of the Supervisory Board and Internal Audit, important policies on accounting and reporting to amend and supplement accordingly.

3. Appoint, dismiss, discipline, suspend and decide on salary and other benefits for positions in the Internal Audit Department.

4. Supervise and evaluate the implementation of professional ethics standards of members of the Supervisory Board and Internal Auditors.

5. Supervise senior management over Internal Audit, including:

a. Directly directing and operating the activities of Internal Audit.

b. Supervise Internal Audit in:

- Perform Internal Audit;

- Review and evaluate the effectiveness of Internal Audit and the performance of the tasks of the Head of Internal Audit/Leader in charge of Internal Audit Department.

- Handle and overcome shortcomings and limitations of Internal Audit according to the requirements and recommendations of the State Bank of Vietnam, independent auditing organizations and other competent authorities;

- Other contents as prescribed by the Supervisory Board.

c. Approve and adjust the annual Internal Audit plan according to the proposal of the Head of Internal Audit/Leader in charge of Internal Audit Department after consulting with the Board of Directors and General Director.

d. Decide on the organizational structure, tasks and powers of the Internal Audit Department in accordance with legal regulations.

6. Organize the implementation of Internal Audit; have access to, and be provided with complete, accurate and timely information and documents related to VAB's management and operation activities; have the right to use VAB's resources to perform assigned tasks and powers; hire independent experts, consultants and external organizations to perform tasks but still be responsible for the implementation of the tasks of the Supervisory Board.

7. Monitor the financial situation, appraise VAB's 6-month and annual financial statements, including financial statements audited by an independent auditing organization; report to the General Meeting of Shareholders on the results of the annual financial statement appraisal; assess the reasonableness, legality, honesty and level of prudence in accounting, statistics and financial statement preparation. The Supervisory Board may consult the Board of Directors before submitting reports and recommendations to the General Meeting of Shareholders.

8. Supervise the approval and implementation of investment projects, purchase and sale of fixed assets, contracts, and other transactions of VAB under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors. Annually, prepare and submit a report on the results of supervision to the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors.

9. Supervise the implementation of regulations related to restrictions to ensure safety in VAB's operations in accordance with the Law on Credit Institutions.

10. Supervise senior management on internal audit in accordance with the law.

11. Inspect accounting books, other documents and management and operation of VAB when deemed necessary or in the following cases:

a. According to the Resolution, Decision of the General Meeting of Shareholders;

b. At the request of the State Bank of Vietnam or of major shareholders, groups of major shareholders in accordance with the law. The inspection shall be carried out within 07 (seven) working days from the date of receipt of the request. Within 15 days from the date of completion of the inspection, the Supervisory Board must report and explain the issues requested for inspection to the requesting organization or individual.

12. Promptly notify the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors when discovering that the Manager or Executive Officer of VAB has committed a violation of the law, VAB's Charter, internal regulations of VAB, Resolutions and Decisions of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors; request the violator to immediately stop the violation and have a solution to remedy the consequences (if any).

13. Prepare a list of founding shareholders within 05 years from the date of being a founding shareholder, shareholder owning 01% or more of the charter capital, capital contributing members and related persons of the Board of Directors members, Members of the Supervisory Board, General Director of VAB, shareholders owning 01% or more of the charter capital; keep and update changes to this list.

14. Propose the Board of Directors to hold an extraordinary meeting or request the Board of Directors to convene an extraordinary Annual General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of the Law on Credit Institutions and VAB's Charter.

15. Convene an extraordinary Annual General Meeting of Shareholders in case the Board of Directors makes a decision that seriously violates the provisions of the Law on Credit Institutions or exceeds the assigned authority or in other cases as prescribed in VAB's Charter.

16. Propose and recommend that the General Meeting of Shareholders approve the list of auditing organizations approved to audit VAB's Financial Statements; the approved auditing organization shall inspect VAB's activities when deemed necessary.

17. Control VAB's activities through reports of the Board of Directors to assess and warn of risks during operations.

18. Monitor VAB's financial situation through reports of the Board of Directors to assess and warn of risks in financial activities; supervise the legality of the activities of member of the Board of Directors, General Director, other managers, and the coordination of activities between the Supervisory Board and the Board of Directors, General Director, and shareholders.

19. Promptly report to the State Bank of Vietnam on violations of the provisions in Clauses 9, 12, and 15 of this Article and violations of the ratio of share ownership, capital contributions, and related persons as prescribed by the Law on Credit Institutions.

20. The Supervisory Board has the right to request member of the Board of Directors and General Director to attend and answer issues of concern to the Members of the Supervisory Board. Has the right, through the Head of the Supervisory Board, to attend and participate in discussions at the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors, and other meetings of VAB.

21. Report on the activities of the Supervisory Board and other contents at the General Meeting of Shareholders as prescribed by law, the Charter, and other regulations of VAB.

22. Approve the annual internal audit plan upon the proposal of the Head of Internal Audit/Leader in charge of the Internal Audit Department.

23. Other duties and powers as prescribed by law and VAB's Charter.

Article 15. Powers and obligations of the Head of the Supervisory Board and Members of the Supervisory Board

The Head of the Supervisory Board and Members of the Supervisory Board have the powers and obligations as prescribed in the Law on Credit Institutions, the Charter and Internal Governance Regulations of VAB.

Article 16. Meetings of the Supervisory Board

1. The first Supervisory Board meeting of the Supervisory Board term to elect the Head of the Supervisory Board and make other decisions within its authority must be held within 07 (seven) working days from the date of completion of the Supervisory Board election for that term. This meeting is convened by the Supervisory Board Member with the highest number of votes or the highest percentage of votes. In case there is more than one Member with the

highest number of votes or the highest percentage of votes and equal, the Members elected by majority of 01 (one) of them shall convene the Supervisory Board meeting.

2. The Supervisory Board must meet at least once a quarter in a year and may convene extraordinary meetings to promptly resolve urgent matters.

3. Extraordinary meetings: Extraordinary meetings of the Supervisory Board are held upon request of:

- a. Chairman of the Board of Directors;
- b. Head of the Supervisory Board;
- c. General Director;
- d. Director of the State Bank of Vietnam - Regional Branch where VAB has its Head Office;
- e. Other cases as prescribed by law.

4. Within 15 (fifteen) days from the date of receipt of a written request from one of the above subjects, the Head of the Supervisory Board must convene and conduct an extraordinary meeting of the Supervisory Board. In case the Head of the Supervisory Board fails to convene a meeting after two consecutive requests, the Board of Directors and the members of the Supervisory Board must immediately report in writing to the State Bank of Vietnam - the Regional Branch where VAB has its Head Office and hold a Supervisory Board meeting to handle the work, and at the same time decide on the dismissal or removal of the Head of the Supervisory Board, elect a Supervisory Board member who meets the conditions for holding the Head of the Supervisory Board position and send a notice to the State Bank of Vietnam in accordance with current regulations, or decide to organize an extraordinary General Meeting of Shareholders to handle unresolved problems and difficulties (if any).

5. Meeting location: Supervisory Board meetings are held at VAB's registered address.

6. Meeting notice and agenda: Supervisory Board meetings are held after 05 (five) days from the date of sending the notice to the members of the Supervisory Board. In case of an extraordinary meeting, the notice period may be shorter according to the decision of the Head of the Supervisory Board. Notice of the Supervisory Board meeting must be made in Vietnamese, clearly stating the contents of the meeting agenda, time and place of the meeting and must be accompanied by necessary documents on the issues to be discussed and voted on at the Supervisory Board meeting. Members of the Supervisory Board who cannot attend the meeting in person may send their voting opinions in writing, enclosed in a sealed envelope and must be delivered to the Chairman at least 01 (one) hour before the opening time. This written voting ballot shall only be opened in the presence of all members directly attending the meeting.

7. Number of required members attending: the Supervisory Board meeting shall be held when 2/3 (two-thirds) or more of the Members of the Supervisory Board attend in person or through a substitute who is one of the authorized Members of the Supervisory Board. In case the first regular meeting of the Supervisory Board is convened but the number of members attending is not sufficient as prescribed, the Head of the Supervisory Board must convene a second meeting of the Supervisory Board within no more than 15 days from the date of the first meeting that cannot be held due to insufficient number of members attending. After 02 (two) times of convening the Supervisory Board meeting without the number of members attending, the Head of the Supervisory Board must notify the Board of Directors and request

the Board of Directors to convene an extraordinary General Meeting of Shareholders within no more than 30 (thirty) days from the date of the second meeting for Shareholders to consider the qualifications of the Members of the Supervisory Board.

8. Voting:

a. Each member attending the Supervisory Board meeting will have one vote at the Supervisory Board meeting. If a Supervisory Board member cannot attend the meeting, he/she may authorize his/her voting power in writing to another Supervisory Board member (who is allowed to participate in voting) to vote on his/her behalf.

b. A member of the Supervisory Board who has an interest related to the issue being decided by the Supervisory Board shall not be allowed to participate in voting on that issue and shall not be counted in the number of delegates required to be present at the meeting, and shall not be authorized by another member of the Supervisory Board to participate in voting on that issue.

c. If any doubt arises at a meeting related to the interests of a member of the Supervisory Board or to the voting rights of a member of the Supervisory Board and such doubt is not voluntarily resolved by that member of the Supervisory Board agreeing to waive his/her voting rights, such doubt shall be referred to the AGM Chairman. The Chairman's decision shall be final and conclusive, except in cases where the nature or extent of the interest of that member of the Supervisory Board concerned is not clearly known yet.

d. Any member of the Supervisory Board who is involved in a contract specified in Clause 1, Article 167 of the Law on Enterprises 2020 shall be deemed to have a material interest in that contract.

9. Declaration of interests: If a member of the Supervisory Board, to the best of his/her knowledge, is directly or indirectly involved in a contract, an agreement or a proposed contract, an agreement expected to be entered into with VAB, he/she must declare the nature of the related interests to the Board of Directors and the Supervisory Board, where the Board of Directors and the Supervisory Board will consider whether to enter into such contracts or agreements. If he/she later learns about the existence of such interests or in any other case, that member must immediately notify the nearest meeting of the Board of Directors and the nearest meeting of the Supervisory Board after he/she learns about the related interests.

10. Majority vote: The decision of the Supervisory Board must be approved by at least 1/2 (one-half) of the members of the Supervisory Board who are entitled to vote at the meeting. In case of equal votes, the final decision belongs to the side with the opinion of the Head of the Supervisory Board or the member of the Supervisory Board authorized by the Head of the Supervisory Board to chair the meeting (if the Head of the Supervisory Board is absent or the Head of the Supervisory Board does not convene the meeting as requested).

11. If the Supervisory Board takes written opinions to pass a decision on an issue, the decision is considered to have the same value as a decision passed by the members of the Supervisory Board at a meeting convened and organized normally, if:

a. There is a written consensus of at least 1/2 (one-half) of the members of the Supervisory Board who have the right to vote on the issue being asked for opinions;

b. The number of members of the Supervisory Board who have the right to vote in writing must meet the condition on the number of members required to hold a Supervisory Board meeting.

The taking of written opinions is as valid as holding a Supervisory Board meeting. Any matter decided by the Supervisory Board meeting may be decided by obtaining written opinions.

Article 17. Minutes of the Supervisory Board meeting

The Supervisory Board meetings must be fully recorded in the minutes. The minutes of the Supervisory Board meeting must be prepared in Vietnamese (*according to the Form No. BM01/QC-BKS*) and must be signed by all Members of the Supervisory Board attending the meeting and must be jointly responsible for the accuracy and truthfulness of the Minutes of the Supervisory Board meeting. The meeting chair is responsible for arranging to prepare and send the Minutes of the Supervisory Board meeting to the Members of the Supervisory Board and the minutes will be considered conclusive evidence of the work conducted at the meeting, except in cases where there are complaints related to the content of the Minutes of the Supervisory Board meeting within 10 days from the date of sending the minutes. In case a member directly attending the meeting does not sign the minutes, the reason must be clearly stated; if the reason is not clearly stated, the vote of that member on the contents of the meeting shall be considered invalid.

Section 3

RIGHTS TO ACCESS, PROVIDE INFORMATION AND CONFIDENTIALITY

Article 18. Rights to access, provide information

1. Members of the Supervisory Board have the right to access all information and documents related to the operation of VAB.
2. The Board of Directors, the Board of Directors Members, General Director and other executives must provide complete, accurate and timely information and documents on the management, operation and business performance of VAB at the request of the Supervisory Board and must ensure that all copies of information, documents and other information provided to the Board of Directors must be provided to the Members of the Supervisory Board at the same time and in the same manner as to the Board of Directors Members.

Article 19. Confidentiality

1. Members of the Supervisory Board shall not disclose, publish or otherwise provide to third parties confidential information, documents of VAB and other information related to VAB's operations, or information that VAB has not yet published to the outside.
2. Confidentiality shall continue to be implemented after the term of office of a Supervisory Board Member has expired.
3. Members of the Supervisory Board shall be responsible for complying with confidentiality in accordance with VAB's Charter, this Regulation and relevant legal

provisions.

Section 4

COORDINATION MECHANISM AND WORKING RELATIONSHIP AMONG THE SUPERVISORY BOARD, THE BOARD OF DIRECTORS, THE GENERAL DIRECTOR, SHAREHOLDERS AND PROTECTION LINES IN THE BANK'S INTERNAL CONTROL SYSTEM

Article 20. Relations with the Bank's shareholders

1. The Supervisory Board shall report to shareholders the results of monitoring VAB's operations at the Annual General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of VAB's Charter.

2. The Supervisory Board shall conduct inspections upon receiving requests from major shareholders or groups of major shareholders in accordance with the provisions of law when deemed necessary. The inspection shall be carried out within 07 (seven) working days from the date of receipt of the request. Within 15 days from the date of completion of the inspection, the Supervisory Board must report and explain the issues requested for inspection to the requesting organization or individual and submit the report in accordance with the provisions of this Regulation and VAB's Charter.

Article 21. Coordination mechanism

1. Coordination of activities between the Supervisory Board and the Board of Directors:

a. The Supervisory Board, as a part of the management structure of VAB, works with the Board of Directors on the principle of equality and independence in the performance of its duties, and at the same time closely coordinates and supports each other in the performance of its duties.

b. The Supervisory Board is responsible for informing the Board of Directors of the annual and quarterly work plans of the Supervisory Board so that the Board of Directors knows and coordinates its activities.

c. The Head of the Supervisory Board must convene a meeting of the Supervisory Board, without delay without a valid reason, when there is a written request stating the purpose of the meeting and issues requiring the opinion of the Chairman or at least 02 (two) members of the Board of Directors.

d. The Supervisory Board is responsible for promptly notifying the Board of Directors when discovers that an Executive has committed a violation detected by the Supervisory Board and has necessary recommendations.

e. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors, without delay without a valid reason, when there is a written request stating the purpose of the meeting and the issues requiring the opinions of the majority of the

Supervisory Board.

f. The agenda, content and expected issues to be resolved at the BOD meeting must be sent to the Head of the Supervisory Board at the same time as sending them to the Board of Directors Members.

g. The Head of the Supervisory Board is responsible for attending meetings of the Board of Directors, discussing and contributing opinions on the issues raised and approved at the meeting but not participating in voting on the Board of Directors' Resolutions.

h. The Board of Directors' Resolutions are sent to the Supervisory Board at the same time as sending them to the Board of Directors' Members.

i. The Board of Directors is responsible for providing all information and documents related to VAB's operations to the Supervisory Board upon request of the Supervisory Board.

j. The Board of Directors coordinates with the Internal Audit Department under the Supervisory Board when conducting internal audits on senior management's supervision of the Board of Directors.

k. Upon receiving the inspection reports or summary reports of the Supervisory Board, the Board of Directors is responsible for studying and directing relevant departments to develop plans and promptly implement corrective actions.

1. The Board of Directors shall implement the Supervisory Board's recommendations to the Board of Directors in the internal audit results report (if any) and notify the Supervisory Board of the results of the implementation of the recommendations.

2. Coordination of activities between the Supervisory Board and the General Director:

a. The Supervisory Board and the Members of the Supervisory Board must maintain independence and objectivity while working with the General Director and the executive system, and must cooperate closely and not obstruct each other while performing their duties and powers. The General Director and the executive system must facilitate and closely coordinate with the Supervisory Board and Internal Audit in the performance of their duties.

b. The General Director reports to the Supervisory Board on the implementation of the Resolutions of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors, reports on the implementation of VAB's business and operational tasks and other reports as specifically requested by the Supervisory Board.

c. The General Director receives internal reports on internal audit, organizes the implementation of the Supervisory Board's recommendations to the General Director in the internal audit results report (if any) and reports to the Supervisory Board on the implementation of the recommendations.

d. Based on the regular performance reports and reliable information of the Supervisory Board, the Supervisory Board has the right to request the Board of Directors to review the decisions of the General Director.



e. The Supervisory Board recommends and/or evaluates the performance of the General

Director every 6 (six) months to the Board of Directors.

f. In case there are signs of violations of the law, VAB's Charter and may cause great material damage and damage to VAB's reputation, the Supervisory Board has the right to request the General Director to immediately stop implementing such decisions and find solutions to remedy the consequences. Within 48 (forty-eight) hours of the request, the Supervisory Board shall notify the Supervisory Board's opinion to the Board of Directors Members. The Board of Directors shall issue a notice on the implementation of the General Director's decision.

g. The General Director ensures the provision of information to the Supervisory Board in accordance with this Regulation, VAB's Charter and relevant regulations. The General Director promptly and fully provides the Supervisory Board with documents on policies, regulations, rules, etc. of VAB, directives of the State Bank of Vietnam and relevant legal documents.

3. Coordination mechanism between the Supervisory Board and the protection lines in the internal control system:

a. The protection lines in VAB system implement the coordination mechanism with the Supervisory Board in accordance with the provisions of this Regulation and the regulations on internal audit of the Bank, ensuring the provision of full information and documents for inspection, supervision and internal audit as required by the Supervisory Board.

b. The leaders of the inspected and audited units are responsible for the completeness, honesty and legality of the information and documents provided to the Supervisory Board and the Inspection and Audit Teams of the Supervisory Board; Implement the recommendations of the Supervisory Board on the issues stated in the Supervisory Board's report under the direction of the Board of Directors and the Executive Board; provide feedback to the Supervisory Board on the implementation of the Supervisory Board's recommendations according to regulations.

4. Working relationship between the Supervisory Board and the Internal Audit Department:

a. The Internal Audit Department is a unit under the Supervisory Board and is under the direct direction of the Supervisory Board. The Supervisory Board supervises the activities of internal audit.

b. The Internal Audit Department conducts internal audit activities throughout VAB system and is subject to the supervision of senior management according to the provisions of this Regulation and the internal regulations of the Supervisory Board and the internal regulations of the Internal Audit Department.

Section 5

ASSESSMENT AND COMMENDATION OF MEMBERS OF THE SUPERVISORY BOARD, OTHER OBLIGATIONS AND RESPONSIBILITIES OF MEMBERS OF

THE SUPERVISORY BOARD FOR BANKING ACTIVITIES

Article 22. Evaluation of Members of the Supervisory Board' Performance

1. The evaluation of Members of the Supervisory Board' performance can be conducted in one or several of the following ways:

1. Self-assessment.
2. Periodic evaluation every 06 (six) months/01 (one) time.
3. Evaluation of activities.
4. Annual evaluation of activities and conducted at the end of the year.
5. Organizing polls and confidence votes.

Article 23. Criteria for evaluating the performance of Members of the Supervisory Board

Criteria for evaluating the performance of Members of the Supervisory Board include:

1. Results of assigned work performance: including the level of completion, volume, quality, and efficiency of assigned work.
2. For leaders, evaluate management capacity, management attitude, and level of trust of employees.
3. Ethical qualities, compliance with and enforcement of the Charter, policies, and regulations of VAB and legal regulations.
4. Spirit of learning to improve qualifications, honesty, openness to learning in work, sense of organization and discipline, sense of responsibility in assigned work and position.
5. Solidarity and coordination between Members of the Supervisory Board, Inspection and supervision teams with other units in VAB system.

Article 24. Evaluation classification

Based on the evaluation results, the classification of the Members of the Supervisory Board is divided into the following levels:

1. Excellently complete the assigned tasks.
2. Well complete the assigned tasks.
3. Completing the assigned tasks.
4. Fully uncomplete the tasks and more efforts are made.
5. Uncomplete the assigned tasks.

Article 25. Rewards for the Supervisory Board

1. The Supervisory Board, within the scope of its duties and powers, performs the task of controlling the Bank, ensuring the Bank's stable development and effective business operations, which is the basis for consideration and rewards for the collective or Members of the Supervisory Board.

2. The form and level of rewards for the collective or Members of the Supervisory Board are determined based on the total annual remuneration, bonuses and other related benefits of the Supervisory Board approved by the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of relevant laws and VAB's Charter. In case the reward level exceeds the total remuneration, bonuses and other related benefits approved by the General Meeting of Shareholders, it will be submitted to the General Meeting of Shareholders for decision.

3. Every year, the Head of the Supervisory Board shall organize an assessment of the performance of the Members of the Supervisory Board and propose a form of reward for the Board of Directors to participate in giving opinions and submit to the General Meeting of Shareholders for consideration and decision.

4. The Head of the Supervisory Board shall evaluate the performance of the staff of the Internal Audit Department according to VAB's regulations and propose a form of reward and discipline for the Emulation and Reward Council and the Labor Disciplinary Council to consider and decide.

Article 26. Responsibility for damages and compensation

1. A member of the Supervisory Board who fails to perform his/her obligations honestly and carefully, or fails to fulfill his/her obligations with diligence and professional competence, shall be responsible for the damages caused by his/her violation of his/her obligations.

2. The Bank shall compensate for the costs incurred (including attorneys' fees), judgment costs, fines, and payments actually or reasonably incurred in resolving these cases within the framework of the law for those who have been, are being, or are at risk of becoming a party involved in complaints, lawsuits, and prosecutions (including civil and administrative cases that are not litigations conducted by the Bank) if such person performs his/her duties as a member of the Supervisory Board in which these persons must participate or represent as authorized by the Bank, provided that these persons have complied with the provisions of the law, the Bank's Charter, and the Bank's Regulations honestly, carefully, diligently, and with professional capacity for the benefit or not against the Bank's interests. The Bank may purchase and maintain insurance for these persons to avoid the above compensation responsibilities.

CHAPTER III IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 27. Implementation provisions

1. This Regulation has been approved by the 2025 Annual General Meeting of Shareholders on April 26, 2025, effective from the date of signing and replacing the Regulation on the organizational structure and operation of VAB Supervisory Board issued together with the Decision No. 20/2023/QĐ-BKS dated May 15, 2023.

2. In case the provisions of VAB's Charter and relevant laws have not been mentioned in this Regulation or in case there are new provisions of the Bank's Charter and relevant legal

documents with different contents from this Regulation, the provisions of the Charter and provisions of such laws shall of course be applied, regulating the organization and operation of the Supervisory Board.

3. The General Meeting of Shareholders assigns the Supervisory Board to amend and supplement this Regulation in accordance with the activities in each period, in accordance with the provisions of law and VAB's Charter; the amendment must be reported by the Supervisory Board at the next Annual General Meeting of Shareholders.

4. Transitional provisions: In case the current term of VAB's Supervisory Board (*elected before July 1, 2024*) has a number of members that do not comply with the provisions in Clause 1, Article 5 of this Regulation, Clause 2, Article 51 of the Law on Credit Institutions 2024, the number of Members of the Supervisory Board shall continue to be maintained until the end of the term of the Supervisory Board and Members of the Supervisory Board, except in cases where VAB elects, appoints additional members or replaces Members of the Supervisory Board.

FOR THE SUPERVISORY BOARD
HEAD OF SUPERVISORY BOARD

NGUYEN KIM PHUONG