

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ NGÂN HÀNG TMCP NAM Á

(Ban hành kèm theo Quyết định số 514/2022/QĐQT-NHNA ngày 04 tháng 05 năm 2022
của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Nam Á)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. **Luật Doanh nghiệp 2020:** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế Luật này (nếu có).
2. **Nam A Bank/Ngân hàng:** là Ngân hàng TMCP Nam Á.
3. **Điều lệ Nam A Bank:** là Điều lệ của Nam A Bank đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua và ban hành tại từng thời điểm.
4. **Người quản lý:** là Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc của Ngân hàng.
5. **Người quản lý khác:** là các chức danh theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
6. **Người điều hành khác:** là Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Khối, Giám đốc Khu vực, Kế toán trưởng, Giám đốc Trung tâm kinh doanh, Giám đốc Chi nhánh và Giám đốc công ty con của Nam A Bank.



7. **Thành viên Hội đồng quản trị độc lập:** là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và các quy định pháp luật liên quan.
8. **Người có liên quan:** là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với tổ chức, cá nhân khác theo quy định của Luật các tổ chức tín dụng và các quy định pháp luật có liên quan.
9. **Sổ đăng ký cổ đông:** là một tài liệu bằng văn bản, tệp dữ liệu điện tử hoặc cả hai ghi nhận thông tin về sở hữu cổ phần của các cổ đông Nam A Bank. Sổ đăng ký cổ đông phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và Điều lệ Nam A Bank.
10. **NHNN:** Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.
11. **ĐHĐCĐ:** Đại hội đồng cổ đông.
12. **HĐQT:** Hội đồng quản trị.
13. **BKS:** Ban kiểm soát.
14. **TGD:** Tổng giám đốc.

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản

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

Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản trị chung

1. Đại hội đồng cổ đông: là cơ quan quản trị cao nhất của Ngân hàng cho phép các cổ đông tham gia vào hoạt động quản trị Ngân hàng.
2. Hội đồng quản trị:
 - a) Là cơ quan quản trị của Ngân hàng chịu trách nhiệm định hướng chiến lược cho Ngân hàng và có toàn quyền nhân danh Nam A Bank để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Nam A Bank, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và BKS.

- b) Hội đồng quản trị được thành lập các Hội đồng, Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình. Các Ủy ban bao gồm: Ủy ban Nhân sự, Ủy ban Quản lý Rủi ro, và các Hội đồng, Ủy ban khác tại từng thời điểm.
- 3. Ban kiểm soát: là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu, thay mặt các cổ đông để thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ Nam A Bank, Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.
- 4. Ban Tổng giám đốc và những người điều hành khác:
 - a) Tổng giám đốc được giao điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Nam A Bank và triển khai các chiến lược được HĐQT phê duyệt.
 - b) Tổng giám đốc phân công nhiệm vụ/ủy quyền cho các thành viên Ban Tổng giám đốc và những người điều hành khác tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và Quyết định, Chỉ đạo của Tổng giám đốc.

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và quy định của pháp luật có liên quan, đặc biệt là:

- 1. Quyền được đối xử công bằng: Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Nam A Bank có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua.
- 2. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Nam A Bank công bố theo quy định pháp luật.
- 3. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ và/hoặc quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Nam A Bank gây thiệt hại cho Ngân hàng, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ trong quản trị Ngân hàng

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

Điều 7. Triệu tập họp ĐHĐCĐ

1. Hội ĐHĐCĐ thường niên:

Hội đồng quản trị triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn 04 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Hội ĐHĐCĐ bất thường:

Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải triệu tập họp bất thường trong một số trường hợp nhất định theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.

3. Cuộc họp ĐHĐCĐ của Nam A Bank có thể tổ chức bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.

Điều 8. Thủ tục và trình tự tiến hành họp ĐHĐCĐ thường niên

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

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

Nam A Bank công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Ngân hàng. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập khi có quyết định triệu tập và phải lập xong không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.

2. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ:

- a) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Nam A Bank và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Nam A Bank niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.
- b) Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Nam A Bank; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
- c) Kèm theo thông báo mời họp phải có chương trình họp, thẻ hoặc phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với

từng vấn đề trong chương trình họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp (nếu có).

- d) Việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp theo quy định trên có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Nam A Bank. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.
- e) Trường hợp chương trình họp ĐHĐCĐ có nội dung bầu thành viên HĐQT, BKS, thì trước khi tiến hành cuộc họp tối thiểu 30 ngày, HĐQT phải thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung, các điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng chức danh để cổ đông, nhóm cổ đông có quyền đề cử theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank thực hiện đề cử người vào HĐQT, BKS theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.

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

- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị các vấn đề cần đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Nam A Bank chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- b) Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại điểm a khoản này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.

4. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- a) Vào ngày khai mạc cuộc họp, các cổ đông và người được ủy quyền dự họp phải có mặt tại địa điểm họp đúng thời gian đã được thông báo để làm thủ tục đăng ký dự họp. Khoảng thời gian dành cho việc đăng ký thực hiện theo thông báo mời họp.
- b) Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết hoặc phiếu biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.
- c) Hết thời gian dành cho việc đăng ký, nếu đã đủ tỷ lệ tối thiểu để tiến hành cuộc họp, Chủ tọa có thể bắt đầu cuộc họp để bảo đảm tiến độ, không cần phải chờ đến khi có đầy đủ các cổ đông có quyền dự họp.
- d) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết các vấn đề ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

315
ANG
CỔ PH
M A
HỒ C

5. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

- a) Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông và những người được ủy quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Nam A Bank.
- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông và những người được ủy quyền dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- c) Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp của ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

6. Việc ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ

- a) Cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự.
- b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
- c) Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

Điều 9. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

- 1. ĐHĐCĐ thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, tùy từng trường hợp theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
- 2. Việc bầu thành viên HĐQT và BKS phải được thực hiện dưới hình thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 10. Thủ tục biểu quyết tại ĐHĐCĐ

- 1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề hoặc từng nhóm vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của Chủ tọa.
- 2. Khi đến dự họp ĐHĐCĐ, từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết được Nam A Bank cấp thẻ biểu quyết hoặc phiếu biểu quyết, trên đó ghi những thông tin cơ bản gồm họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy

quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo Thẻ lệ biểu quyết được công bố đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình.

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

Điều 11. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Tùy từng trường hợp theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, nghị quyết/quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên 51% (hoặc trên 65%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp); hoặc được số cổ đông đại diện trên 51% (hoặc trên 65%) tổng số phiếu biểu quyết tán thành (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).

Điều 12. Hợp ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có thể quyết định hình thức họp ĐHĐCĐ trực tuyến. Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ áp dụng các biện pháp công nghệ hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp, biểu quyết thông qua bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc các hình thức điện tử khác.
2. Cổ đông phải đăng ký thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc và/hoặc địa chỉ thư điện tử chính xác để đảm bảo nhận được thư thông báo tài khoản tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến/bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.
3. Cổ đông sẽ sử dụng tài khoản truy cập được cung cấp và thực hiện họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho tất cả các đợt biểu quyết của Nam A Bank mà cổ đông được quyền bỏ phiếu.
4. Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật các tên truy cập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cung cấp để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới tham dự họp ĐHĐCĐ/bỏ phiếu điện tử trên hệ thống họp ĐHĐCĐ trực tuyến. Cổ đông chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Nam A Bank về kết quả giao dịch bỏ phiếu điện

từ đã thực hiện qua tài khoản truy cập của cổ đông trên hệ thống họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

5. Các quy định chi tiết việc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến của Nam A Bank do ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 13. Hợp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến

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

Điều 14. Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi thành biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp phải có các nội dung chủ yếu được quy định tại Điều lệ Nam A Bank, Luật Doanh nghiệp 2020.
2. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, và hai bản này có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được hoàn thành và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp.
5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Nam A Bank.

Điều 15. Công bố Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp hoặc từ ngày kết thúc kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, tất cả các nghị quyết, quyết định được ĐHĐCĐ thông qua phải được gửi đến NHNN.
2. Biên bản họp, nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua; đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch Chứng khoán (nơi cổ phiếu của Nam A Bank niêm yết hoặc đăng ký giao dịch) và thực hiện công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi được thông qua (trong các trường hợp bắt buộc theo quy định của pháp luật).

Điều 16. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Nam A Bank hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Nam A Bank có quyền yêu cầu Nam A Bank mua lại cổ phần của mình theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp 2020. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Nam A Bank mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Nam A Bank trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank, trừ trường hợp nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
 - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Nam A Bank.

Điều 17. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ Nam A Bank và pháp luật bất cứ thời điểm nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích Nam A Bank, ngoại trừ các trường hợp phải được thực hiện thông qua hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi đến cổ đông chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 149 Luật Doanh nghiệp 2020 và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục nêu tại khoản 2 Điều này.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện pháp luật của cổ đông là tổ chức.
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Nam A Bank theo các hình thức sau:



- a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Nam A Bank phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Nam A Bank qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

6. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý của Nam A Bank. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
7. Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền và các nội dung chủ yếu được quy định tại Khoản 5 Điều 149 Luật Doanh nghiệp 2020.
8. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong vòng 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Nam A Bank trong vòng 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
9. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như quyết định được ĐHĐCĐ trực tiếp biểu quyết thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
10. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Nam A Bank.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Cơ cấu tổ chức, vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản trị Ngân hàng, có toàn quyền nhân danh Nam A Bank để quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Ngân hàng, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và BKS.
2. Hội đồng quản trị có quyền quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Nam A Bank và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định trong Điều lệ Nam A Bank và các quy định của pháp luật liên quan.

3. Hội đồng quản trị bao gồm ít nhất 05 thành viên và nhiều nhất 11 thành viên, trong đó có ít nhất 01 thành viên độc lập. ĐHĐCĐ quy định số lượng thành viên HĐQT cụ thể từng nhiệm kỳ. Nhiệm kỳ của HĐQT không quá 05 năm, nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của Nam A Bank không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
4. Thành viên HĐQT có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc. HĐQT phải có ít nhất 1/2 tổng số thành viên là thành viên độc lập và thành viên không phải là người điều hành Nam A Bank. Tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên HĐQT (trong trường hợp Nam A Bank niêm yết thì tổng số thành viên độc lập HĐQT phải chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên HĐQT). Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành/độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

Điều 19. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và quy định của pháp luật có liên quan.
2. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT, nguyên tắc đề cử theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và pháp luật có liên quan.
 - b) Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.
 - c) Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được các ứng cử viên) được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Nam A Bank để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:
 - (i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - (ii) Trình độ chuyên môn;
 - (iii) Quá trình công tác;

872
NH
MAI
AN
TP

- (iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
 - (v) Các lợi ích liên quan tới Ngân hàng và các bên (người) có liên quan của Ngân hàng (nếu có);
 - (vi) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
- d) Các ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Ngân hàng nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

3. Cách thức bầu thành viên HĐQT

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

- a) Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và quy định của pháp luật có liên quan.
- b) Trong vòng 24 giờ kể từ khi có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Nam A Bank thực hiện hiện công bố thông tin về các quyết định này trên trang thông tin điện tử của Ngân hàng, đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán (nơi cổ phiếu của Nam A Bank niêm yết hoặc đăng ký giao dịch).
- c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các thành viên HĐQT, Nam A Bank thực hiện gửi văn bản thông báo kèm tài liệu chứng minh cụ thể báo cáo NHNN.

5. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT

- a) Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
- b) Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
- c) Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

- d) Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày Chủ tịch HĐQT bị đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank, các thành viên HĐQT có trách nhiệm tổ chức họp HĐQT để bầu một thành viên HĐQT (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành) làm Chủ tịch HĐQT.

Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

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

Điều 21. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
2. Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành tại Trụ sở chính của Nam A Bank hoặc những địa điểm khác theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

3. Cuộc họp của HĐQT có thể bằng hình thức họp mặt, hội nghị trực tuyến hoặc qua hình thức khác. HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ Nam A Bank và quy định pháp luật. Một số quy định chính về trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT như sau:
 - a) Thông báo họp HĐQT: Khi triệu tập họp, người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải được lập bằng văn bản tiếng Việt và phải xác định đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định; kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Nam A Bank.
 - b) Điều kiện tổ chức họp HĐQT: Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp không triệu tập đủ số thành viên tham dự theo quy định trên thì được triệu tập lần 2 trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần 2 được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên HĐQT có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.
 - c) Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT: Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu biểu quyết tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết của thành viên trực tiếp dự họp và phiếu biểu quyết của thành viên không trực tiếp dự họp mà biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
4. Trường hợp HĐQT lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề thì quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các thành viên HĐQT tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:
 - a) Được sự nhất trí bằng văn bản của ít nhất là 51% các thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;
 - b) Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp HĐQT.
5. Lập Biên bản họp: Biên bản họp HĐQT phải có các nội dung chủ yếu quy định tại khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp 2020. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác

của nội dung biên bản họp HĐQT. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 158 Luật doanh nghiệp 2020. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của Nam A Bank. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước ngoài. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì được giải thích và áp dụng theo biên bản được lập bằng tiếng Việt.

Điều 22. Nghị quyết, quyết định của HĐQT

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
2. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được gửi 01 bản sao cho Trưởng BKS để giám sát và 01 bản sao cho TGD để biết, thực hiện sau khi ban hành.
3. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có tính hiệu lực cao nhất giữa hai kỳ họp ĐHĐCĐ và chỉ mất hiệu lực khi bị ĐHĐCĐ phủ quyết. Mọi bộ phận, cá nhân trong Ngân hàng, kể cả thành viên HĐQT, đều có nghĩa vụ thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT.
4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của HĐQT. TGD phải nhanh chóng báo cáo Chủ tịch HĐQT trong trường hợp nhận thấy việc thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Ngân hàng để HĐQT xem xét. Trường hợp HĐQT không ban hành nghị quyết hoặc quyết định thay thế, TGD có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT đã ban hành.

Điều 23. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Nam A Bank

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Nam A Bank để hỗ trợ hoạt động quản trị ngân hàng được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị có thể kiêm nhiệm làm Thư ký theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp 2020.
2. Người phụ trách quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Nam A Bank;
 - b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của HĐQT.
3. Người phụ trách quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Nam A Bank và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;



- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và BKS;
- g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Nam A Bank;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank;
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 24. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát trong quản trị Ngân hàng

1. Ban kiểm soát là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu, giám sát hoạt động Nam A Bank nhằm đánh giá chính xác hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính của Nam A Bank. BKS thay mặt các cổ đông để thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ Nam A Bank, Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.
2. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật, ĐHĐCĐ trong việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình, BKS được sử dụng các quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.
3. Ban kiểm soát xây dựng, trình ĐHĐCĐ phê chuẩn và thực hiện Quy chế hoạt động của mình trên cơ sở những quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank.

Điều 25. Cơ cấu Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có số thành viên tối thiểu là 03 người, tối đa là 05 người và ít nhất có một nửa số thành viên là chuyên trách, không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại Nam A Bank hoặc doanh nghiệp khác. Các thành viên BKS không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Nam A Bank và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Nam A Bank trong 03 năm liền trước đó.
2. Nhiệm kỳ của BKS không quá 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên BKS theo nhiệm kỳ của BKS. Thành viên BKS có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế thành viên bị

đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. BKS của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi BKS của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

3. Trường hợp bị giảm quá 1/3 số thành viên BKS hoặc không đủ số thành viên BKS tối thiểu theo quy định của Điều lệ Nam A Bank thì trong thời hạn không quá 60 ngày, kể từ ngày không đủ số thành viên BKS theo quy định, BKS phải đề nghị HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên BKS.

Điều 26. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên BKS: Thành viên BKS phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và quy định pháp luật có liên quan.
2. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên BKS:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào BKS, nguyên tắc đề cử theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
 - b) Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.
 - c) Thông tin liên quan đến các ứng viên BKS (trong trường hợp đã xác định được các ứng cử viên) được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Nam A Bank để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng cử viên BKS được công bố tối thiểu bao gồm:
 - (i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - (ii) Trình độ chuyên môn;
 - (iii) Quá trình công tác;
 - (iv) Các lợi ích liên quan tới Ngân hàng (nếu có);
 - (v) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank.
 - d) Các ứng cử viên BKS phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Ngân hàng nếu được bầu làm thành viên BKS.
3. Cách thức bầu thành viên BKS:



Việc biểu quyết bầu thành viên BKS được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS:
 - a) Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và quy định pháp luật có liên quan.
 - b) Trong vòng 24 giờ kể từ khi có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS, Nam A Bank thực hiện hiện công bố thông tin về các quyết định này trên trang thông tin điện tử của Ngân hàng, đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán (nơi cổ phiếu của Nam A Bank niêm yết hoặc đăng ký giao dịch khoán).
 - c) Ngay sau khi thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các thành viên BKS, BKS phải có ngay các văn bản kèm tài liệu chứng minh cụ thể thông báo cho HĐQT và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của văn bản này trước pháp luật.
 - d) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các thành viên BKS, Nam A Bank thực hiện gửi văn bản thông báo kèm tài liệu chứng minh cụ thể báo cáo NHNN.
5. Trưởng BKS muốn từ chức Trưởng ban, phải có đơn gửi đến HĐQT và BKS. Trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày nhận đơn, BKS phải tổ chức họp để bầu Trưởng BKS mới.
6. Đối với các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS theo quy định tại điểm a Khoản 4 Điều này, HĐQT có thể tổ chức họp ĐHĐCĐ bất thường hoặc trình ĐHĐCĐ gần nhất quyết định.
7. Trưởng ban và các thành viên BKS sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của pháp luật và Điều lệ Nam A Bank hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 27. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.
2. Thành viên BKS được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng

ngân sách hoạt động hằng năm của BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Ngân hàng theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Ngân hàng.

Điều 28. Các quy định khác về BKS

Nhiệm vụ, quyền hạn và quyền lợi khác của BKS, của Trưởng BKS, của thành viên BKS; việc thông qua quyết định của BKS; trình tự thủ tục tổ chức họp và lấy ý kiến bằng văn bản của BKS và các quy định khác về BKS được thực hiện theo Điều lệ Nam A Bank, theo các văn bản nội bộ khác và các quy định pháp luật có liên quan.

Chương V

TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 29. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của TGD và Người điều hành khác

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

Điều 30. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với TGD và Người điều hành khác

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với TGD: TGD phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và Luật các tổ chức tín dụng và quy định pháp luật khác có liên quan.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Người điều hành khác:

- a) Không thuộc đối tượng không được đảm nhiệm chức vụ theo quy định tại Điều lệ Nam A Bank và quy định của pháp luật;
- b) Phó TGD Nam A Bank không được đồng thời là: (i) Thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên BKS của tổ chức tín dụng khác, trừ trường hợp tổ chức đó là công ty con của Nam A Bank, và (ii) Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác.
- c) Có bằng đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật hoặc lĩnh vực chuyên môn mà mình sẽ đảm nhiệm; hoặc có bằng đại học trở lên ngoài các ngành, lĩnh vực nêu trên và có ít nhất 03 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực ngân hàng, tài chính hoặc lĩnh vực chuyên môn mà mình sẽ đảm nhiệm.
- d) Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.
- e) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Nam A Bank và pháp luật tại từng thời điểm.

Điều 31. Trình tự thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD và Người điều hành khác

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

Chương VI

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

Điều 32. Nguyên tắc phối hợp

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

- 1. Luôn vì lợi ích chung của Ngân hàng.
- 2. Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của pháp luật có liên quan và của Ngân hàng.

3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với TGD

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

Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS tham dự các cuộc họp của HĐQT.

2. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên BKS được quyền yêu cầu HĐQT cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Ngân hàng.
3. Ban kiểm soát thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động; BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
4. Hội đồng quản trị đảm bảo rằng tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác cũng như các biên bản họp HĐQT phải được cung cấp cho thành viên BKS cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa BKS với TGD

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

Chương VII

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

Điều 36. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, Người điều hành

1. Tùy thuộc vào quyết định của HĐQT, việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, TGD vào Người điều hành khác có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:
 - a) Tự nhận xét đánh giá;
 - b) Đánh giá hoạt động định kỳ 06 tháng;
 - c) Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
 - d) Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm;
 - e) Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.
2. Hội đồng quản trị sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT.
3. Ban kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên BKS.

4. Tổng giám đốc sẽ tiến hành đánh giá các hoạt động của các thành viên Ban TGD, Người điều hành khác do TGD quản lý.

Điều 37. Tiêu chí đánh giá hoạt động

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

Điều 38. Khen thưởng

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

Điều 39. Kỷ luật

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

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 40. Điều khoản thi hành

1. Những vấn đề chưa được đề cập trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Điều lệ Nam A Bank, pháp luật và quy định khác của Nam

A Bank. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ Nam A Bank về một vấn đề thì quy định tại Điều lệ Nam A Bank được ưu tiên áp dụng.

2. Trong Quy chế này, bất kỳ dẫn chiếu nào đến các quy định hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc các văn bản thay thế có liên quan. Khi có những nội dung nào trong Quy chế này trái hoặc không còn phù hợp với quy định của pháp luật, thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
3. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban TGD và các đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.
4. Đại hội đồng đồng cổ đông giao HĐQT thực hiện việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này trên cơ sở phù hợp với hoạt động trong từng thời kỳ và phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Nam A Bank./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TUQ. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Đình Tân