

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 28/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam và Nghị định số 165/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Nghị định số 28/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam

Ngày 09 tháng 3 năm 2005, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 28/2005/NĐ-CP về tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam và ngày 15 tháng 11 năm 2007, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 165/2007/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Nghị định số 28/2005/NĐ-CP. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Thông tư này hướng dẫn thực hiện một số nội dung quy định tại Nghị định số 28/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2005 về tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nghị định số 28/2005/NĐ-CP) và Nghị định số 165/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2007 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Nghị định số 28/2005/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là Nghị định số 165/2007/NĐ-CP).

1.2. Trừ trường hợp quy định khác tại Thông tư này và các quy định pháp lý đặc thù có liên quan, các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật các Tổ chức tín dụng sẽ được áp dụng đối với tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

2.1. Tín dụng quy mô nhỏ: là khoản cho vay có giá trị nhỏ, có hoặc không có bảo đảm cho các cá nhân, hộ gia đình có thu nhập thấp để sử dụng vào các hoạt động tạo thu nhập và cải thiện điều kiện sống. Khoản cho vay đối với một khách hàng được gọi là tín dụng quy mô nhỏ khi tổng dư nợ cho vay của tổ chức

tài chính quy mô nhỏ đối với khách hàng đó không vượt quá ba mươi triệu đồng. Mức cho vay này có thể được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước điều chỉnh theo từng thời kỳ.

2.2. Người điều hành: bao gồm Tổng Giám đốc (Giám đốc), các Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kế toán trưởng, Trưởng kiểm toán nội bộ (nếu có) và các chức danh điều hành khác do Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ quy định.

2.3. Người quản lý: bao gồm chủ sở hữu, thành viên Hội nghị thành viên, Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) và các chức danh quản lý khác do Điều lệ tổ chức tài chính quy mô nhỏ quy định.

2.4. Người thân trực tiếp của một người là vợ, chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của người đó.

2.5. Tổ chức phi Chính phủ Việt Nam: là các tổ chức được thành lập và hoạt động theo Nghị định số 88/2003/NĐ-CP ngày 30/7/2003 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

2.6. Nước nguyên xứ đối với bên góp vốn nước ngoài: là nước nơi tổ chức nước ngoài được thành lập hoặc đăng ký đặt trụ sở chính, hoặc là nước nơi cá nhân nước ngoài đăng ký quốc tịch.

2.7. Tổ chức, cá nhân nước ngoài: là tổ chức được thành lập theo pháp luật nước ngoài hoặc đăng ký đặt trụ sở chính ở nước ngoài, người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

2.8. Người đại diện theo uỷ quyền: là cá nhân được các bên góp vốn uỷ quyền bằng văn bản để nhân danh họ thực hiện các quyền của họ tại tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

2.9. Thành viên sáng lập: là thành viên (cá nhân, tổ chức) góp vốn, tham gia xây dựng, thông qua và ký tên vào bản Điều lệ đầu tiên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

2.10. Tổ chức lại: là việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, mua lại hoặc chuyển đổi từ hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên sang hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và ngược lại.

3. Loại hình tổ chức tài chính quy mô nhỏ

Tổ chức tài chính quy mô nhỏ được thành lập dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn, chịu trách nhiệm về các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản khác của tổ chức tài chính quy mô nhỏ trong phạm vi số vốn điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, cụ thể như sau:

3.1. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên: là tổ chức tài chính quy mô nhỏ do một tổ chức chính trị-xã hội Việt Nam làm chủ sở hữu.

3.2. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên: là tổ chức tài chính quy mô nhỏ được thành lập bằng vốn góp của hai hoặc nhiều tổ chức thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 28/2005/NĐ-CP hoặc bằng vốn góp của một hoặc nhiều tổ

chức này với một hoặc nhiều cá nhân và tổ chức khác trong nước và nước ngoài; tổ chức tài chính quy mô nhỏ có số lượng thành viên góp vốn không vượt quá năm thành viên, trừ trường hợp được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước cho phép.

4. Sử dụng thuật ngữ “tổ chức tài chính quy mô nhỏ”

Chỉ các tổ chức tài chính quy mô nhỏ được Ngân hàng Nhà nước cấp giấy phép thành lập và hoạt động mới được phép sử dụng thuật ngữ “tổ chức tài chính quy mô nhỏ” bằng bất cứ ngôn ngữ nào trong tên của tổ chức, chức danh hoặc được sử dụng là phần phụ thêm của tên, chức danh hoặc được trình bày trong tiêu đề hoá đơn, văn bản, thông báo, quảng cáo hoặc mô tả hoạt động kinh doanh.

5. Vốn điều lệ

5.1. Vốn điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ được góp bằng tiền hoặc hiện vật.

a) Góp vốn bằng tiền:

- Đối với thành viên góp vốn là tổ chức, cá nhân Việt Nam: vốn điều lệ được góp bằng đồng Việt Nam;

- Đối với thành viên góp vốn là tổ chức, cá nhân nước ngoài: vốn điều lệ có thể được góp bằng ngoại tệ tự do chuyển đổi hoặc bằng đồng Việt Nam. Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài góp vốn bằng ngoại tệ tự do chuyển đổi, số tiền góp vốn phải được chuyển đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm chuyển đổi.

b) Góp vốn bằng hiện vật: Hiện vật phải là tài sản có giấy tờ hợp pháp chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng (đối với đất đai) và là tài sản phục vụ trực tiếp cho hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Việc định giá và chuyển quyền sở hữu tài sản góp vốn được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam. Số vốn điều lệ được góp dưới hình thức hiện vật không được vượt quá 5% tổng số vốn điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

5.2. Đối với tổ chức đã có hoạt động tài chính quy mô nhỏ trước khi Thông tư này có hiệu lực thi hành, vốn tự có của tổ chức này được xác định để tính vào vốn điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Vốn tự có của tổ chức này bao gồm: vốn đã được cấp, vốn đã được tài trợ, vốn đã góp, đã quyền góp hoặc có tính chất như quyền góp, các quỹ (quỹ dự trữ bổ sung vốn, quỹ dự phòng tài chính, quỹ đầu tư phát triển nghiệp vụ) và lợi nhuận không chia, sau khi đã trừ đi các khoản lỗ, bao gồm cả các khoản lỗ lũy kế. Ngân hàng Nhà nước xác định vốn tự có của tổ chức này căn cứ trên các tài liệu sau:

a) Hồ sơ, giấy tờ chứng minh về việc nhận vốn, góp vốn và/hoặc các tài liệu tương đương khác;

b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán bởi một tổ chức kiểm toán độc lập trong danh sách các tổ chức kiểm toán đã được Bộ Tài chính công bố đủ tiêu

chuẩn kiểm toán doanh nghiệp trong khoảng thời gian sáu tháng trước khi nộp đơn và hồ sơ đề nghị được thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

c) Cam kết của người (những người) đứng đơn đề nghị cấp Giấy phép về số vốn tự có của tổ chức này tại thời điểm nộp đơn và cam kết về việc thông báo kịp thời cho Ngân hàng Nhà nước về bất kỳ biến động nào làm ảnh hưởng đến giá trị của số vốn tự có này cho đến khi được cấp giấy phép thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

d) Ý kiến của Thanh tra Ngân hàng Nhà nước về tình hình nguồn vốn của tổ chức này.

6. Tỷ lệ và phương thức góp vốn điều lệ

Tỷ lệ và phương thức góp vốn điều lệ của các thành viên góp vốn tại tổ chức tài chính quy mô nhỏ dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên do các bên thỏa thuận và phải được ghi rõ trong Điều lệ. Tỷ lệ góp vốn phải đảm bảo tuân thủ các quy định sau:

6.1. Tổng số vốn góp của các tổ chức, cá nhân nước ngoài phải dưới 50% vốn điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, trừ trường hợp đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

6.2. Tổng số vốn góp của các tổ chức thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2, Điều 1 Nghị định số 28/2005/NĐ-CP phải đạt tỷ lệ tối thiểu là 25% vốn điều lệ và phải có tỷ lệ góp vốn cao nhất so với mỗi thành viên góp vốn còn lại.

7. Chuyển nhượng phần vốn góp

7.1. Đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên: Chủ sở hữu có thể chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần số vốn góp của mình cho tổ chức, cá nhân khác hoặc chuyển nhượng toàn bộ số vốn góp của mình cho tổ chức chính trị-xã hội Việt Nam với điều kiện phải đảm bảo tuân thủ các điều kiện theo quy định tại Khoản 7, Điều 8, Nghị định 28/2005/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 5, Điều 1, Nghị định 165/2007/NĐ-CP).

Trường hợp sau khi chuyển nhượng, vốn góp của tổ chức tài chính quy mô nhỏ được sở hữu bởi từ hai thành viên góp vốn trở lên thì tổ chức tài chính quy mô nhỏ đó phải chuyển thành tổ chức tài chính quy mô nhỏ dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và phải tuân thủ các quy định áp dụng cho loại hình tổ chức này.

7.2. Đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên: Các thành viên góp vốn trong tổ chức tài chính quy mô nhỏ được quyền chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ phần vốn góp của mình theo quy định sau đây:

a) Phải chuyển nhượng phần vốn đó cho các bên góp vốn còn lại trong tổ chức tài chính quy mô nhỏ theo tỷ lệ tương ứng với phần vốn góp của họ trong tổ chức với cùng điều kiện;

b) Chỉ được chuyển nhượng cho tổ chức, cá nhân khác nếu các bên góp vốn còn lại trong tổ chức tài chính quy mô nhỏ không mua hoặc không mua hết trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày chào bán. Việc chuyển nhượng cho tổ chức, cá nhân không phải là các bên góp vốn còn lại của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải được thực hiện theo các điều kiện không ưu đãi hơn các điều kiện được quy định tại điểm 7.2, tiết a Khoản này.

7.3. Việc chuyển nhượng vốn phải được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận trước khi thực hiện.

8. Phân chia lợi nhuận

8.1. Các thành viên góp vốn trong tổ chức tài chính quy mô nhỏ phân chia lợi nhuận theo tỷ lệ vốn góp của mỗi thành viên, trừ trường hợp các thành viên có thỏa thuận khác bằng văn bản.

8.2. Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) có thể nhất trí bằng văn bản về việc không phân chia lợi nhuận mà sử dụng một phần hoặc toàn bộ lợi nhuận để tăng vốn tự có.

8.3. Nguyên tắc phân chia lợi nhuận phải được quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

II. QUY ĐỊNH VỀ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHO TỔ CHỨC TÀI CHÍNH QUY MÔ NHỎ

9. Điều kiện để được cấp Giấy phép thành lập và hoạt động (gọi tắt là Giấy phép)

9.1. Có nhu cầu về hoạt động tài chính quy mô nhỏ.

9.2. Ý kiến của Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi dự kiến đặt trụ sở chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ về sự cần thiết thành lập tổ chức này trên địa bàn.

9.3. Có vốn điều lệ tối thiểu bằng mức vốn pháp định quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 165/2007/NĐ-CP.

9.4. Có trụ sở làm việc và cơ sở vật chất, hệ thống công nghệ, thông tin đảm bảo cho hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

9.5. Có người quản trị, kiểm soát và điều hành đủ năng lực hành vi dân sự và có trình độ chuyên môn phù hợp với hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

9.6. Có phương án kinh doanh khả thi trong ba năm đầu hoạt động.

9.7. Đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ được thành lập dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên: Phải có ít nhất một trong số các thành viên góp vốn là tổ chức thuộc các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 28/2005/NĐ-CP của Chính phủ đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Trực tiếp tham gia quản trị và/hoặc điều hành một hoặc nhiều tổ chức, chương trình, dự án có cung cấp dịch vụ nhận tiết kiệm bắt buộc và cấp tín dụng

quy mô nhỏ tại Việt Nam trong ba năm liền trước thời điểm nộp đơn xin cấp Giấy phép;

b) Chứng minh được việc quản trị, kiểm soát và điều hành an toàn, bền vững đối với các hoạt động tài chính quy mô nhỏ trong thời gian ít nhất là một năm liền trước thời điểm nộp đơn đề nghị cấp Giấy phép, cụ thể:

- Tỷ lệ tổng dư nợ vay của những khách hàng có nợ quá hạn trên tổng dư nợ cho vay của tổ chức tài chính quy mô nhỏ (PAR) dưới năm phần trăm 5%;

- Tổng thu nhập từ hoạt động tài chính quy mô nhỏ đủ để bù đắp các chi phí, bao gồm chi phí huy động vốn, chi phí hành chính và trích lập dự phòng rủi ro tín dụng.

c) Không phải là đối tượng đang bị xem xét xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tài chính, tiền tệ hoặc đã bị xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tài chính, tiền tệ nhưng đã khắc phục được hành vi vi phạm trước khi nộp hồ sơ xin cấp giấy phép ít nhất là một năm;

d) Phần vốn góp tại tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải đạt tỷ lệ như quy định tại Khoản 6 điểm 6.2 Thông tư này.

9.8. Đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ được thành lập dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên: chủ sở hữu phải là một tổ chức chính trị-xã hội được thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam đáp ứng các điều kiện quy định tại Điểm 9.7 Tiết a, b, c Khoản này, trừ trường hợp đặc biệt được Thủ tướng Chính phủ cho phép.

9.9. Đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ có vốn đầu tư nước ngoài: Ngoài các điều kiện qui định tại Điểm 9.1 đến 9.7 Khoản này, thành viên góp vốn nước ngoài phải được cơ quan có thẩm quyền của nước nguyên xứ cho phép góp vốn thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam.

10. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép

10.1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép (Phụ lục 1):

a) Đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ được thành lập dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên: do người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo uỷ quyền của tổ chức chính trị-xã hội ký.

b) Đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ được thành lập dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên: do các thành viên sáng lập hoặc người đại diện theo uỷ quyền của thành viên sáng lập ký.

10.2. Dự thảo Điều lệ: Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ là văn bản chính xác định cơ cấu tổ chức, quản trị, điều hành của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Điều lệ đầu tiên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải được chủ sở hữu hoặc các thành viên sáng lập thông qua và cùng ký tên. Nội dung của Điều lệ phải phù hợp với các quy định của pháp luật và phải có những nội dung chính như sau:

a) Tên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

b) Địa chỉ trụ sở chính;

c) Nội dung và phạm vi hoạt động chính;

- d) Vốn điều lệ và phương thức góp vốn;
- d) Quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu hoặc các thành viên góp vốn;
- e) Thẻ thức bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) và Ban Kiểm soát;
- g) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội nghị thành viên, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc (Giám đốc);
- h) Đại diện theo pháp luật của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
- i) Các nguyên tắc tài chính, kế toán, kiểm tra, kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro, chế độ báo cáo và công khai thông tin;
- k) Phương thức phân chia lợi nhuận và xử lý thua lỗ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
- l) Thủ tục giải quyết tranh chấp nội bộ;
- m) Thủ tục sửa đổi, bổ sung Điều lệ;
- n) Các trường hợp giải thể và thủ tục giải thể;
- o) Chữ ký của chủ sở hữu (đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ một thành viên) hoặc tất cả các thành viên sáng lập (đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ có hai thành viên trở lên).

10.3. Phương án hoạt động trong ba năm đầu, trong đó nêu rõ:

- a) Mục tiêu hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
- b). Địa bàn dự kiến hoạt động; địa điểm dự kiến đặt các chi nhánh (bao gồm cả chi nhánh mới và/hoặc chi nhánh hiện có đối với những tổ chức đã có hoạt động tài chính quy mô nhỏ);
- c) Tiêu chí đối với khách hàng tài chính quy mô nhỏ và dự kiến số lượng cá nhân, hộ gia đình thoả mãn các tiêu chí này trong địa bàn dự kiến hoạt động;
- d) Các sản phẩm và dịch vụ dự kiến sẽ cung cấp cho khách hàng tài chính quy mô nhỏ, khách hàng khác và các quy định, điều kiện dự kiến đối với từng sản phẩm, dịch vụ;
- d) Cơ cấu tổ chức và nhân sự dự kiến ;
- e) Thông tin và công nghệ liên lạc sẽ sử dụng;
- g) Hệ thống quản lý rủi ro, bao gồm hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ và kiểm toán nội bộ;
- h) Bảng cân đối tài sản, báo cáo lãi/ lỗ, danh mục cho vay dự báo cho ba năm tài chính kế tiếp;
- i) Tác động xã hội dự kiến của tổ chức tài chính quy mô nhỏ trên địa bàn.

10.4. Ý kiến của Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi dự kiến đặt trụ sở chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ về sự cần thiết thành lập tổ chức này trên địa bàn.

10.5. a) Đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ được thành lập dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên: Danh sách thành viên sáng lập, mức vốn góp (ghi rõ số vốn bằng đồng Việt Nam, bằng ngoại tệ, bằng tài sản khác và tỷ lệ góp vốn của từng thành viên), phương án góp vốn (nêu rõ phương thức, tiến độ góp vốn...), cam kết thực hiện của các thành viên sáng lập và các giấy tờ kèm theo sau đây:

- Đối với thành viên sáng lập là cá nhân:
 - + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;
 - + Sơ yếu lý lịch (Phụ lục 2 đính kèm);
- Đối với thành viên sáng lập là tổ chức được thành lập và hoạt động tại Việt Nam:
 - + Bản sao quyết định hoặc giấy phép thành lập và hoạt động hoặc tài liệu tương đương khác chứng minh việc thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam;
 - + Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp);
 - + Văn bản uỷ quyền, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo uỷ quyền;
 - + Điều lệ hiện hành hoặc tài liệu tương đương khác;
 - + Báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức trong ba năm gần nhất;
 - + Một số thông tin cần thiết khác có liên quan: mục đích góp vốn thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ; hệ thống quản trị, điều hành, hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ và kiểm toán nội bộ;
 - + Một bản khai chi tiết về mọi hoạt động điều tra hay khởi tố đối với tổ chức hoặc nêu rõ không bị điều tra hay khởi tố trong vòng mười năm gần nhất;
 - + Một bản khai nêu rõ về vốn góp hoặc nắm giữ cổ phần của các thành viên sáng lập tại các tổ chức tín dụng và các doanh nghiệp khác;
- Trường hợp nếu thành viên sáng lập là đơn vị trực thuộc một tập đoàn, phải cung cấp thông tin về phạm vi hoạt động chính của tập đoàn kèm sơ đồ tổ chức của tập đoàn và nêu chi tiết trong trường hợp tập đoàn có góp vốn và/hoặc nắm giữ cổ phần tại các tổ chức tín dụng khác.
- Đối với thành viên sáng lập là tổ chức nước ngoài:
 - Ngoài các giấy tờ quy định như đối với thành viên sáng lập là tổ chức được thành lập và hoạt động tại Việt Nam tại Điểm 10.5 Tiết a Khoản này, tổ chức nước ngoài phải nộp:
 - + Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác có chứng thực của cơ quan nơi tổ chức đó đã đăng ký không quá ba tháng trước ngày nộp hồ sơ xin thành lập và hoạt động tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
 - + Văn bản của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cho phép tổ chức, cá nhân nước ngoài được góp vốn thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam. Trường hợp quy định của nước nguyên xứ không yêu cầu có văn bản chấp thuận thì tổ chức, cá nhân đó phải giải trình rõ đồng thời phải cam kết chịu trách nhiệm về tính xác thực của giải trình này.
- b) Đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ được thành lập dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên:
 - Bản sao quyết định hoặc giấy phép thành lập và hoạt động hoặc tài liệu tương đương khác chứng minh việc thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam;

- Văn bản uỷ quyền, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo uỷ quyền;
- Điều lệ hiện hành hoặc tài liệu tương đương khác;
- Một số thông tin cần thiết khác có liên quan: mục đích góp vốn thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ; hệ thống quản trị, điều hành, hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ và kiểm toán nội bộ.

10.6. Danh sách, sơ yếu lý lịch (Phụ lục 2) và bản sao văn bằng, chứng chỉ chứng minh năng lực, trình độ chuyên môn của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

10.7. Ngoài hồ sơ quy định tại điểm 10.1 đến 10.6 Khoản này, tổ chức nộp đơn xin thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải bổ sung các báo cáo, văn bản liên quan đến các dịch vụ tài chính quy mô nhỏ đã và đang cung cấp cho khách hàng như sau:

- a) Báo cáo tóm tắt về cơ cấu tổ chức, mạng lưới chi nhánh, tình hình tài chính và các dịch vụ hiện đang cung cấp cho khách hàng;
- b) Báo cáo của hai năm tài chính gần nhất đã được kiểm toán bởi một tổ chức kiểm toán độc lập;
- c) Báo cáo tình hình hoạt động và hiệu quả hoạt động của từng chi nhánh dự kiến đề nghị Ngân hàng Nhà nước cho phép tiếp tục hoạt động sau khi được cấp Giấy phép;
- d) Các giấy tờ, văn bản chứng minh số vốn tự có theo quy định tại Khoản 5 điểm 5.2 tiết a, b, c của Thông tư này.

10.8. Ngân hàng Nhà nước được yêu cầu bổ sung thông tin khi xét thấy cần thiết nhằm làm rõ các vấn đề liên quan đến điều kiện để được cấp Giấy phép.

11. Quy định về hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép

11.1. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ mà thành viên sáng lập là các tổ chức, cá nhân Việt Nam phải được lập thành hai bộ bằng tiếng Việt.

11.2. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ có thành viên sáng lập là tổ chức, cá nhân nước ngoài phải được lập thành ba bộ, trong đó hai bộ bằng tiếng Việt và một bộ bằng tiếng Anh.

11.3. Các tài liệu trong hồ sơ qui-định tại điểm 11.1, 11.2 Khoản này phải là bản chính hoặc bản sao theo các quy định như sau:

- Bản sao các giấy tờ, văn bản được lập tại nước ngoài phải có xác nhận của cơ quan hoặc người có thẩm quyền theo quy định tại nước đó;
- Các bản dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Anh sang tiếng Việt phải được chứng thực chữ ký;
- Các bản sao giấy tờ, văn bản tiếng Việt phải được cấp bản sao từ sổ gốc hoặc chứng thực bản sao từ bản chính;

- Các văn bản được lập tại nước ngoài bắt buộc phải được hợp pháp hoá lãnh sự bao gồm: các văn bản do cơ quan có thẩm quyền tại nước nguyên xứ cấp chứng minh tư cách hợp pháp của tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia góp vốn thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ (giấy phép thành lập, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, chứng thực cá nhân hoặc các tài liệu tương đương khác); văn bản của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cho phép tổ chức, cá nhân nước ngoài được tham gia góp vốn thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam hoặc bản cam kết rằng nước nguyên xứ của tổ chức, cá nhân nước ngoài không cấm hoặc hạn chế việc góp vốn để thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam.

12. Trình tự và thời hạn xem xét cấp Giấy phép

12.1. Trong thời hạn ba mươi ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xin cấp giấy phép quy định tại Khoản 10 và 11 của Thông tư này, Ngân hàng Nhà nước xác nhận bằng văn bản cho người đứng đơn xin cấp giấy phép về tính hợp lệ của hồ sơ hoặc thông báo về các giấy tờ, tài liệu cần phải bổ sung.

12.2. Trong thời hạn sáu mươi ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Ngân hàng Nhà nước xem xét và quyết định cấp hoặc từ chối cấp Giấy phép. Trường hợp không chấp thuận, Ngân hàng Nhà nước có văn bản nêu rõ lý do.

13. Nội dung Giấy phép và sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép

13.1. Nội dung và hình thức Giấy phép theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 đính kèm.

13.2. Mọi sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép do Ngân hàng Nhà nước quyết định bằng văn bản. Quyết định của Ngân hàng Nhà nước về việc sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép là một phần không tách rời của Giấy phép.

14. Đăng ký kinh doanh

Sau khi được cấp Giấy phép, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật hiện hành về đăng ký kinh doanh. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ có tư cách pháp nhân kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

15. Điều kiện khai trương hoạt động

15.1. Trong thời hạn mười hai tháng kể từ ngày được cấp Giấy phép, tổ chức tài chính quy mô nhỏ được cấp Giấy phép phải làm các thủ tục cần thiết để có đủ các điều kiện khai trương hoạt động dưới đây:

- a) Có điều lệ được Ngân hàng Nhà nước chuẩn y;
- b) Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- c) Có đủ vốn điều lệ theo quy định tại điểm 9.3 Khoản 9 của Thông tư này và có trụ sở phù hợp với yêu cầu hoạt động;
- d) Nộp đủ lệ phí cấp Giấy phép theo quy định của Bộ Tài chính;

d) Số vốn điều lệ góp bằng tiền phải được gửi vào tài khoản phong toả không được hưởng lãi mở tại Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức tài chính quy mô nhỏ đặt trụ sở chính trước khi khai trương hoạt động tối thiểu ba mươi ngày. Số vốn này chỉ được giải toả sau khi tổ chức tài chính quy mô nhỏ khai trương hoạt động.

Quy định này không áp dụng đối với phần vốn được góp bằng vốn tự có của tổ chức đã và đang cung cấp các dịch vụ tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam.

e) Chuyển giao quyền sở hữu tài sản góp vốn khác hoặc quyền sử dụng đất (nếu có) cho tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

g) Trước ngày dự kiến khai trương hoạt động tối thiểu ba mươi ngày, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải thông báo bằng văn bản về ngày khai trương hoạt động chính thức cho Ngân hàng Nhà nước, cơ quan đăng ký kinh doanh và Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố nơi tổ chức tài chính quy mô nhỏ đặt trụ sở chính.

h) Trước ngày dự kiến khai trương hoạt động tối thiểu hai mươi ngày, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải đăng báo địa phương nơi đặt trụ sở chính hoặc báo trung ương bằng tiếng Việt trong ba số liên tiếp về những nội dung chính như sau:

- Tên đầy đủ và tên giao dịch của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
- Địa chỉ trụ sở chính; số điện thoại và các phương tiện liên lạc khác;
- Vốn điều lệ;
- Nội dung, phạm vi, địa bàn và thời hạn hoạt động;
- Số và ngày của Giấy phép; số và ngày của giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; tên cơ quan cấp;
- Họ và tên của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng ban và thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) điều hành;
- Ngày khai trương hoạt động dự kiến;
- Các nội dung khác nếu tổ chức tài chính quy mô nhỏ thấy cần thiết.

15.2. Trước ngày khai trương hoạt động ít nhất mười lăm ngày, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải gửi đến Ngân hàng Nhà nước các tài liệu sau:

a) Văn bản xác nhận về số vốn điều lệ góp bằng tiền đã nộp vào tài khoản phong toả và hồ sơ pháp lý xác nhận việc đã chuyển giao quyền sở hữu tài sản góp vốn khác hoặc quyền sử dụng (đối với tài sản là đất đai) cho tổ chức tài chính quy mô nhỏ theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Quy định này không áp dụng đối với phần vốn được góp bằng vốn tự có của tổ chức đã và đang có hoạt động tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải gửi cho Ngân hàng Nhà nước báo cáo về tình hình nguồn vốn và sử dụng vốn của thành viên sáng lập nêu trên tại thời điểm cuối tháng gần nhất; báo cáo về số vốn tự có và cam kết của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của tổ chức tài chính quy mô nhỏ về tính xác thực của các báo cáo này.

b) Chứng từ nộp lệ phí cấp giấy phép;

c) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

d) Văn bản, tài liệu chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền được sử dụng trụ sở chính;

d) Các sổ báo đã đăng thông báo thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

Các văn bản, tài liệu trên phải là bản chính hoặc bản sao theo quy định tại Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký.

15.3. Hết thời hạn mười hai tháng quy định tại điểm 15.1 Khoản này, nếu tổ chức tài chính quy mô nhỏ không khai trương hoạt động thì Giấy phép sẽ đương nhiên hết hiệu lực. Ngân hàng Nhà nước sẽ tiến hành thu hồi lại Giấy phép đã cấp và làm thủ tục hoàn lại vốn gửi tại tài khoản phong tỏa (nếu có) sau khi trừ đi thủ tục phí theo quy định.

16. Gia hạn Giấy phép

16.1. Chậm nhất là sáu mươi ngày trước ngày hết hạn của Giấy phép, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải nộp Ngân hàng Nhà nước hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép. Hồ sơ đề nghị gia hạn bao gồm:

a) Đơn đề nghị gia hạn gửi Thống đốc Ngân hàng Nhà nước do Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký;

b) Văn bản của Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) nhất trí việc đề nghị gia hạn Giấy phép;

c) Nghị quyết của Hội đồng Quản trị về việc gia hạn Giấy phép;

d) Báo cáo tình hình hoạt động trong ba năm gần nhất do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký, trong đó nêu rõ kết quả hoạt động, tình hình thực hiện các chỉ tiêu an toàn hoạt động theo quy định của Ngân hàng Nhà nước, mạng lưới hoạt động, loại khách hàng phục vụ chính, số lượng khách hàng thành viên, đánh giá tác động xã hội mà hoạt động của tổ chức mang lại, tổng kết những mục tiêu đã đạt được và chưa đạt được so với kế hoạch và dự kiến chiến lược hoạt động trong thời gian tới;

d) Phương án hoạt động dự kiến trong ba năm đầu tiên sau khi gia hạn Giấy phép, nêu rõ các vấn đề như quy định tại Khoản 10 điểm 10.3 Thông tư này.

c) Các tài liệu khác (nếu cần) nhằm làm rõ những nội dung tại điểm 16.1 tiết a, b, c, d, d trên đây.

16.2. Trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị gia hạn quy định tại điểm 16.1 Khoản này, Ngân hàng Nhà nước sẽ xem xét quyết định chấp thuận hay từ chối gia hạn Giấy phép đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Trường hợp từ chối gia hạn, Ngân hàng Nhà nước có văn bản giải thích lý do.

16.3. Việc gia hạn thời hạn hoạt động do Ngân hàng Nhà nước xem xét từng lần. Mỗi lần gia hạn tối đa bằng thời hạn hoạt động đã quy định trong Giấy phép trước.

16.4. Trong thời hạn mười lăm ngày làm việc kể từ ngày được gia hạn Giấy phép hoạt động, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải đăng báo trung ương

hoặc địa phương trong ba số liên tiếp các nội dung như quy định tại Khoản 15 điểm 15.1 tiết h Thông tư này.

17. Lệ phí cấp Giấy phép và lệ phí gia hạn thời hạn hoạt động

17.1. Mức lệ phí mỗi lần cấp Giấy phép và mức lệ phí gia hạn thời hạn hoạt động đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

17.2. Trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày được cấp Giấy phép, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải nộp lệ phí tại Sở giao dịch của Ngân hàng Nhà nước.

17.3. Số lệ phí quy định tại điểm 17.1 Khoản này không được khấu trừ vào vốn điều lệ và không được hoàn lại trong bất kỳ trường hợp nào.

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ, ĐIỀU HÀNH VÀ KIỂM SOÁT

18. Cơ cấu tổ chức của tổ chức tài chính quy mô nhỏ có hai thành viên trở lên

18.1. Hội nghị thành viên gồm tất cả các thành viên góp vốn và là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

18.2. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ được quản lý bởi Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có toàn quyền nhân danh tổ chức tài chính quy mô nhỏ để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội nghị thành viên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Hội đồng quản trị gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và thành viên. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị tối đa là năm năm.

18.3. Hội đồng quản trị của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải có ít nhất ba thành viên. Số thành viên của Hội đồng quản trị sẽ do Hội nghị thành viên quyết định và được ghi trong Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

18.4. Hội đồng quản trị của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hội nghị thành viên về kết quả kinh doanh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

18.5. Ban kiểm soát có nhiệm vụ kiểm tra hoạt động tài chính, giám sát việc chấp hành chế độ hạch toán, sự an toàn trong hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, thực hiện kiểm toán nội bộ nhằm đánh giá thực trạng hoạt động kinh doanh và tình hình tài chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát tối đa là năm năm.

18.6. Ban kiểm soát phải có ít nhất ba thành viên, trong đó phải có một người là Trưởng ban và ít nhất một nửa số thành viên là chuyên trách. Trường hợp Ban Kiểm soát chỉ có ba thành viên thì tối thiểu phải có một thành viên chuyên trách. Số lượng thành viên của Ban kiểm soát do Hội nghị thành viên quyết định và được quy định trong Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Trưởng ban kiểm soát phải cư trú tại Việt Nam trong suốt thời gian đương nhiệm

18.7. Ban kiểm soát phải báo cáo cho Hội đồng quản trị của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và các thành viên góp vốn về việc thực hiện quyền và các nhiệm vụ của mình.

18.8. Tổng Giám đốc (Giám đốc) chịu trách nhiệm điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Tổng Giám đốc (Giám đốc) phải báo cáo và chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hội đồng quản trị của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Tổng Giám đốc (Giám đốc) phải cư trú tại Việt Nam trong suốt thời gian đương nhiệm.

18.9. Một hoặc nhiều Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) giúp việc Tổng Giám đốc (Giám đốc) trong việc quản lý hoạt động hàng ngày của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và phải báo cáo, chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc (Giám đốc) về những công việc được phân công. Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) phải cư trú tại Việt Nam trong suốt thời gian đương nhiệm.

18.10. Kế toán trưởng giúp Tổng Giám đốc (Giám đốc) trong việc hạch toán, kế toán, lưu giữ sổ sách kế toán và chịu trách nhiệm theo các quy định của pháp luật liên quan. Kế toán trưởng phải cư trú tại Việt Nam trong suốt thời gian đương nhiệm.

18.11. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải lập hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ và thực hiện quy định về kiểm tra, kiểm soát nội bộ theo mục 4 Chương II Luật các tổ chức tín dụng.

19. Cơ cấu tổ chức của tổ chức tài chính quy mô nhỏ trách nhiệm hữu hạn một thành viên

19.1. Chủ sở hữu tổ chức tài chính quy mô nhỏ bổ nhiệm một hoặc một số người đại diện theo uỷ quyền để thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật. Chủ sở hữu có quyền thay thế người đại diện theo uỷ quyền. Trường hợp có ít nhất hai người được bổ nhiệm làm đại diện theo uỷ quyền thì Hội nghị thành viên gồm tất cả những người đại diện theo uỷ quyền.

19.2. Các quy định từ điểm 18.2 đến điểm 18.11 Khoản 18 của Thông tư này được áp dụng cho các tổ chức tài chính quy mô nhỏ trách nhiệm hữu hạn một thành viên. Trường hợp chủ sở hữu bổ nhiệm một người đại diện theo uỷ quyền thì người đại diện này có toàn quyền thực hiện tất cả các quyền hạn quy định tại điểm 18.1 Khoản 18 Thông tư này và các quyền và nghĩa vụ chung khác của các thành viên góp vốn tại tổ chức tài chính quy mô nhỏ có hai thành viên trở lên.

20. Người đại diện theo pháp luật

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) là người đại diện theo pháp luật của tổ chức tài chính quy mô nhỏ theo quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải thường trú tại Việt Nam; trường hợp vắng mặt tại Việt Nam trên mười lăm ngày thì phải uỷ quyền bằng văn bản cho người khác theo

quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

21. Những trường hợp không được đồng thời đảm nhiệm chức vụ

21.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị của một tổ chức tài chính quy mô nhỏ:

- a) Không được tham gia vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát hoặc tham gia bộ máy điều hành của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, tổ chức tín dụng khác;
- b) Không được đồng thời giữ chức vụ Trưởng ban hay thành viên của Ban kiểm soát của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
- c) Không được đồng thời làm người điều hành của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

21.2. Trưởng Ban kiểm soát của một tổ chức tài chính quy mô nhỏ:

- a) Không được đồng thời là người quản lý của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
- b) Không phải là người thân trực tiếp của người quản lý tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

21.3. Tổng giám đốc (Giám đốc) của tổ chức tài chính quy mô nhỏ không được là Tổng giám đốc (Giám đốc) hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tài chính quy mô nhỏ, tổ chức tín dụng khác.

22. Trình độ chuyên môn của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý

22.1. Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải có các kỹ năng, kiến thức, năng lực hay kinh nghiệm cần thiết để thực hiện các quyền hạn và hoàn thành các nhiệm vụ của mình một cách hiệu quả.

22.2. Ít nhất một thành viên của Ban kiểm soát của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải là chuyên gia kế toán và/hoặc tài chính có hiểu biết tốt về các tiêu chuẩn và quy định liên quan đến kiểm toán, kế toán và tài chính; có bằng đại học về kiểm toán và/hoặc kế toán và/hoặc tài chính và phải có ít nhất hai năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực có liên quan ở vị trí kiểm toán viên, và/hoặc kế toán viên, và/hoặc chuyên gia tài chính (trường hợp không có bằng đại học, phải có ít nhất năm năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí quản lý liên quan đến lĩnh vực tài chính quy mô nhỏ).

22.3. Tổng Giám đốc (Giám đốc), các Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc), Trưởng kiểm toán nội bộ (nếu có) và Kế toán trưởng phải có các kỹ năng, kiến thức, năng lực, kinh nghiệm cần thiết để thực hiện các quyền hạn và hoàn thành các nhiệm vụ của mình một cách hiệu quả. Tổng Giám đốc (Giám đốc) phải có bằng đại học hoặc bằng cấp tương đương khác và có ít nhất ba năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí quản lý trong lĩnh vực tài chính quy mô nhỏ.

23. Các trường hợp không được là người quản lý tại tổ chức tài chính quy mô nhỏ

Những người sau đây không được đảm nhiệm chức vụ tại tổ chức tài chính quy mô nhỏ:

23.1. Các đối tượng quy định tại Pháp lệnh cán bộ, công chức và Điều 18 của Nghị định số 28/2005/NĐ-CP;

23.2. Người vay, người bảo lãnh hay người tái bảo lãnh cho một khoản vay của chính tổ chức tài chính quy mô nhỏ và người thân trực tiếp của những người này;

23.3. Nhà đầu tư sở hữu hoặc có người thân trực tiếp sở hữu, hoặc cùng với một hay nhiều người thân trực tiếp sở hữu hơn 10% vốn điều lệ của một doanh nghiệp là bên vay, bảo lãnh hay tái bảo lãnh cho một khoản vay của chính tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

23.4. Không đáp ứng được các tiêu chuẩn của Ngân hàng Nhà nước về đạo đức nghề nghiệp, trình độ chuyên môn và kỹ năng quy định tại Khoản 22 Thông tư này;

23.5. Không tuân thủ các quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

24. Dương nhiên bị mất tư cách

24.1. Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban, thành viên Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) dương nhiên bị mất tư cách trong các trường hợp sau:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự, chết;
- b) Bị cấm là thành viên của Hội đồng quản trị hay Ban kiểm soát theo quy định tại Khoản 23 của Thông tư này;
- c) Bị Tòa án có thẩm quyền trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- d) Giấy phép thành lập và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ bị thu hồi;
- d) Hợp đồng thuê Tổng Giám đốc (Giám đốc) hết hiệu lực; hoặc
- e) Các trường hợp khác quy định trong Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

24.2. Ngay sau khi xác định các đối tượng bị dương nhiên mất tư cách theo quy định tại điểm 24.1 tiết a, b, c, d, e Khoản này, Hội đồng quản trị phải có văn bản báo cáo kèm tài liệu chứng minh cụ thể gửi Ngân hàng Nhà nước và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này trước pháp luật, đồng thời thực hiện các thủ tục để bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo quy định của pháp luật.

25. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

25.1. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm năm. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm năm trên cơ sở quyết định của Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) và quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Các thành viên mới của Hội đồng quản trị hay Ban kiểm

soát phải được Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) đánh giá hiệu quả hoạt động sau mười hai tháng kể từ khi được bổ nhiệm.

25.2. Thành viên của Hội đồng quản trị hay Ban kiểm soát có thể được Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) bổ nhiệm lại.

25.3. Nhiệm kỳ bổ nhiệm thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải được sắp xếp để bảo đảm tính kế thừa và liên tục trong thành phần của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

26. Bầu và bổ nhiệm, miễn nhiệm

26.1. Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) bổ nhiệm, miễn nhiệm các thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

26.2. Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng thuê Tổng Giám đốc (Giám đốc) và một số chức danh quản lý quan trọng khác do Điều lệ quy định.

26.3. Các thành viên Hội đồng quản trị bầu một người trong số các thành viên Hội đồng quản trị làm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

26.4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác của Hội đồng quản trị để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị không làm việc được thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.

26.5. Các thành viên Ban kiểm soát bầu một người trong số thành viên làm Trưởng Ban kiểm soát.

26.6. Trường hợp Trưởng Ban kiểm soát vắng mặt phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác của Ban Kiểm soát thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Trưởng Ban kiểm soát không làm việc được thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số quá bán.

26.7. Việc bầu, bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chuẩn y.

26.8. Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban và thành viên Ban kiểm soát bị Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm, miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng thuê trong các trường hợp sau:

a) Năng lực hành vi dân sự bị hạn chế;

b) Có đơn xin từ chức;

c) Không tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát trong thời gian sáu tháng liên tục mà không được phép của Hội đồng quản trị

hay Ban Kiểm soát và Hội đồng quản trị hay Ban Kiểm soát mà người đó làm thành viên thông qua nghị quyết tuyên bố về việc mất tư cách thành viên của người này;

d) Vi phạm nghiêm trọng pháp luật hoặc Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

d) Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

26.9. Đối với những người được bầu, bổ nhiệm vào các vị trí Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng ban và thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) và một số chức danh quản lý quan trọng khác của tổ chức tài chính quy mô nhỏ:

a) Được trao các quyền hạn cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Sau khi bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng thuê (đối với Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc) vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân về các quyết định trái với quy định của pháp luật và Điều lệ, hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.

26.10. Trong trường hợp Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tài chính quy mô nhỏ bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng thuê hoặc đương nhiên mất tư cách, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải ngay lập tức cử một cán bộ điều hành khác đủ tư cách và năng lực đảm đương nhiệm vụ của Tổng Giám đốc (Giám đốc) và phải bổ nhiệm hoặc thuê Tổng Giám đốc (Giám đốc) mới trong vòng tối đa sáu tháng kể từ ngày bãi nhiệm, miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng thuê Tổng Giám đốc (Giám đốc) trước, đồng thời lập hồ sơ theo quy định tại Thông tư này đề nghị Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chuẩn y.

27. Đình chỉ, tạm đình chỉ chức vụ

27.1. Trường hợp Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng ban và thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của tổ chức tài chính quy mô nhỏ vi phạm các quy định tại Thông tư này, các quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, Ngân hàng Nhà nước có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ chức vụ đối với người vi phạm.

27.2. Người bị đình chỉ, tạm đình chỉ chức vụ theo quy định tại điểm 27.1 Khoản này phải có trách nhiệm tham gia xử lý các tồn tại và sai phạm liên quan đến trách nhiệm cá nhân khi có yêu cầu của tổ chức tài chính quy mô nhỏ hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

27.3. Trường hợp Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tài chính quy mô nhỏ bị đình chỉ, tạm đình chỉ công tác, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải ngay lập tức cử một cán bộ lãnh đạo khác đủ tư cách và năng lực đảm trách nhiệm vụ của Tổng Giám đốc (Giám đốc) và thông báo ngay cho Ngân hàng Nhà nước, đồng thời phải xem xét, quyết định việc bổ nhiệm (thuê), bãi nhiệm (chấm dứt hợp đồng thuê) Tổng Giám đốc (Giám đốc) trong thời hạn tối đa sáu tháng kể từ ngày đình chỉ, tạm đình chỉ Tổng Giám đốc (Giám đốc).

28. Tiền thù lao

Tiền thù lao của Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng ban và thành viên Ban kiểm soát do Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) phê chuẩn.

Tổ chức tài chính quy mô nhỏ không được cấp bất kỳ khoản vay cá nhân hay các khoản tương tự nào khác cho Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị hoặc Trưởng ban và thành viên Ban Kiểm soát.

29. Công khai các lợi ích cá nhân

29.1. Sau khi được bổ nhiệm, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc (Giám đốc) phải kê khai cụ thể với tổ chức tài chính quy mô nhỏ như sau:

a) Có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần từ 5% vốn điều lệ của doanh nghiệp khác do người đó trực tiếp đứng tên và/ hoặc uỷ quyền cho người khác đứng tên (bao gồm cả quyền có được sự sở hữu đó).

b) Là thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của một doanh nghiệp khác.

29.2. Việc kê khai theo quy định tại điểm 29.1 Khoản này phải được thực hiện trong thời hạn bảy ngày làm việc kể từ ngày được chính thức bổ nhiệm; trong trường hợp có thay đổi và/ hoặc bổ sung phải kê khai với tổ chức tài chính quy mô nhỏ trong thời hạn bảy ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi, bổ sung tương ứng.

29.3. Việc kê khai theo quy định tại điểm 29.1 và 29.2 Khoản này phải được gửi cho Ngân hàng Nhà nước và lưu giữ tại trụ sở chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Thành viên góp vốn, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết.

29.4. Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát đầu tư thông qua các quỹ đầu tư được thành lập và hoạt động hợp pháp được miễn thực hiện các quy định tại điểm 29.1 và 29.2 Khoản này.

30. Quyền và nghĩa vụ của thành viên góp vốn

30.1. Mỗi thành viên góp vốn của tổ chức tài chính quy mô nhỏ cùng có các quyền sau:

a) Tham gia và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội nghị thành viên;

b) Được ưu tiên góp thêm vốn vào tổ chức tài chính quy mô nhỏ tương ứng với phần vốn góp đang nắm giữ khi tổ chức tài chính quy mô nhỏ tăng vốn bằng cách tăng phần vốn góp của các thành viên;

c) Chuyển nhượng phần vốn góp của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

d) Được nhận thông tin về tình hình hoạt động, tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

d) Được xem sổ đăng ký thành viên, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính hàng năm và các tài liệu khác của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và được nhận bản sao hoặc bản sao trích lục các tài liệu này;

e) Được chỉ định người đại diện để thực hiện bất cứ quyền thành viên nào của mình, bao gồm cả quyền tham gia trực tiếp cuộc họp của Hội nghị thành viên theo quy định tại Thông tư này. Người đại diện không được uỷ quyền tiếp cho người khác để thực hiện quyền của thành viên;

g) Được nhận phần tài sản còn lại của tổ chức tài chính quy mô nhỏ tương ứng với tỷ lệ phần vốn góp của mình trong trường hợp tổ chức tài chính quy mô nhỏ bị giải thể, phá sản, trừ khi Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ có quy định khác;

h) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

30.2. Thành viên góp vốn của tổ chức tài chính quy mô nhỏ có các nghĩa vụ sau:

a) Góp đủ, đúng hạn số vốn đã cam kết và chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của tổ chức tài chính quy mô nhỏ trong phạm vi số vốn đã góp và đã cam kết góp vào tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

b) Tuân thủ Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

c) Chấp hành quyết định của Hội nghị thành viên;

d) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

30.3. Các quyền và nghĩa vụ nêu trên sẽ phát sinh kể từ ngày thành viên đó được ghi tên trong sổ đăng ký thành viên.

30.4. Thành viên góp vốn có số phiếu biểu quyết tương ứng với phần vốn góp của họ và phải thực hiện các quyền hạn được quy định tại điểm 30.1 Khoản này trên cơ sở quy định cụ thể tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

31. Quyền và nghĩa vụ của Hội nghị thành viên (chủ sở hữu)

31.1. Phê chuẩn đề xuất của Hội đồng quản trị về việc sửa đổi Điều lệ tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

31.2. Quyết định mức vốn góp hoặc mức vốn điều lệ ban đầu và phê chuẩn đề xuất của Hội đồng quản trị về việc thay đổi mức vốn góp ban đầu (hoặc mức vốn điều lệ) này;

31.3. Quyết định việc tổ chức lại và giải thể tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

31.4. Phê chuẩn các đề xuất của Hội đồng quản trị về việc tái cơ cấu và chuyển đổi sở hữu của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

31.5. Bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm các thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phù hợp với tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Thông tư này; Chỉ định Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban Kiểm soát trong trường hợp cần thiết theo quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

31.6. Phê chuẩn các quy chế nội bộ của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

31.7. Phê chuẩn về lương thưởng, thù lao và chế độ đãi ngộ cho thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

31.8. Theo dõi và đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, bao gồm cả hoạt động của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát trước khi được bổ nhiệm lại làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

31.9. Quyết định các biện pháp áp dụng đối với thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát vi phạm quyền hạn và nhiệm vụ của mình;

31.10. Phê chuẩn đề xuất của Hội đồng quản trị về việc chọn tổ chức kiểm toán độc lập;

31.11. Phê chuẩn báo cáo thường niên của Hội đồng quản trị và các báo cáo tài chính hàng năm;

31.12. Thông qua đề nghị của Hội đồng quản trị về việc phân bổ lợi nhuận còn lại sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;

31.13. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

32. Nghĩa vụ chung của Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban, thành viên Ban Kiểm soát, người điều hành

32.1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, quyết định của Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) tổ chức tài chính quy mô nhỏ trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

32.2. Thực hiện các quyền được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và chủ sở hữu của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

32.3. Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban và thành viên Ban kiểm soát, người điều hành của tổ chức tài chính quy mô nhỏ không được:

a) Cạnh tranh với tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

b) Tạo điều kiện thuận lợi cho bên thứ ba gây thiệt hại cho tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

c) Lợi dụng các thông tin, cơ hội kinh doanh có được từ tổ chức tài chính quy mô nhỏ cho bản thân mình hay người thân của mình.

32.4. Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban, thành viên Ban kiểm soát hoặc người điều hành của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải lập tức thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác về bất kỳ xung đột lợi ích hoặc xung đột lợi ích tiềm ẩn nào và các thông tin liên quan có ảnh hưởng lớn đến tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Hội đồng quản trị phải quyết định có hay không có sự xung đột lợi ích mà không có sự có mặt của cá nhân có liên quan.

32.5. Chủ tịch, thành viên của Hội đồng quản trị, Trưởng Ban, thành viên của Ban kiểm soát, người điều hành của tổ chức tài chính quy mô nhỏ không

được tham gia vào việc thảo luận hay quyết định các vấn đề hoặc giao dịch mà họ có xung đột lợi ích với tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

33. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị của tổ chức tài chính quy mô nhỏ chịu trách nhiệm trước các thành viên góp vốn về hiệu quả kinh doanh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và có các quyền, nghĩa vụ sau:

33.1. Quản trị tổ chức tài chính quy mô nhỏ theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ; quản trị tổ chức tài chính quy mô nhỏ vì lợi ích của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và các thành viên góp vốn;

33.2. Quyết định về các vấn đề liên quan đến mục tiêu, chiến lược, kế hoạch kinh doanh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phù hợp với phạm vi hoạt động được quy định trong Điều lệ;

33.3. Thông qua kế hoạch kinh doanh, nguồn vốn hoạt động và chi phí hàng năm do Tổng giám đốc (Giám đốc) đề xuất;

33.4. Quyết định việc mở rộng mạng lưới và phạm vi hoạt động;

33.5. Thông qua cơ cấu tổ chức của sở giao dịch, chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị sự nghiệp của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

33.6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng thuê hoặc chấm dứt hợp đồng thuê, kỷ luật và quyết định về mức lương và lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc (Giám đốc) và các chức danh điều hành khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ;

33.7. Hàng năm có báo cáo đánh giá về hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, các ban của Hội đồng quản trị (nếu có), từng thành viên của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc);

33.8. Mỗi năm có ít nhất một lần xem xét, đánh giá lại hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ; chịu trách nhiệm về tính hợp lý và hiệu quả của hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ;

33.9. Thông qua và ban hành các quy chế nội bộ liên quan đến tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

33.10. Xem xét, phê duyệt và công bố báo cáo thường niên và báo cáo tài chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ theo quy định của pháp luật;

33.11. Quyết định chọn tổ chức kiểm toán độc lập trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc (Giám đốc) và phê chuẩn của Hội nghị thành viên (chủ sở hữu);

33.12. Báo cáo, đề xuất và kiến nghị với Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội nghị thành viên (chủ sở hữu);

33.13. Trình Thông đốc Ngân hàng Nhà nước chấp thuận hoặc chuẩn y các vấn đề theo quy định của pháp luật;

33.14. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

34. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị

34.1 Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng quản trị theo quy định tại Thông tư này, các quy định có liên quan và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

34.2. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng quản trị hoặc để lấy ý kiến các thành viên;

34.3. Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên;

34.4. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các quyết định, nghị quyết, tờ trình của Hội đồng quản trị; giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định, nghị quyết, tờ trình của Hội đồng quản trị;

34.5. Đảm bảo các thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và dễ hiểu đối với các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét; đảm bảo có đủ thời gian trước và trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị để thảo luận các vấn đề phức tạp hoặc gây tranh cãi;

34.6. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên bằng văn bản và giám sát các thành viên trong việc thực hiện công việc được phân công, các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Hội đồng quản trị;

34.7. Giám sát Tổng Giám đốc (Giám đốc) trong việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;

34.8. Đảm bảo rằng người lao động trong tổ chức tài chính quy mô nhỏ có thể báo cáo về những bất thường liên quan đến tình hình tài chính, hoạt động và các vấn đề khác, kể cả các vi phạm về nguyên tắc nghề nghiệp trong tổ chức tài chính quy mô nhỏ với Chủ tịch hội đồng quản trị hoặc thành viên khác của Hội đồng quản trị;

34.9. Đảm bảo việc trao đổi thông tin hiệu quả giữa các thành viên Hội đồng quản trị với Hội nghị thành viên (Chủ sở hữu);

34.10. Đảm bảo các thành viên mới của Hội đồng quản trị được tham gia chương trình giới thiệu chính thức và tổng thể được thiết kế phù hợp với hiểu biết, kỹ năng, kinh nghiệm và các quy định nội bộ đối với thành viên Hội đồng quản trị để họ làm quen với quản trị, tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

34.11. Đánh giá hiệu quả công việc của từng thành viên cũng như Hội đồng quản trị ít nhất một năm một lần;--

34.12. Xác nhận với Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) về kết quả đánh giá mức độ đạt yêu cầu đối với từng thành viên trước khi thành viên đó được tái bổ nhiệm;

34.13. Ủy quyền cho một trong các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt phù hợp với cơ chế ủy quyền nội bộ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

34.14. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

35. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

35.1. Cùng với các thành viên khác của Hội đồng quản trị quản trị tổ chức tài chính quy mô nhỏ theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

35.2. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy định nội bộ của Hội đồng quản trị và sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị một cách trung thực, công bằng, vô tư và vì lợi ích của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

35.3. Bầu, đề nghị Hội nghị thành viên miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị;

35.4. Yêu cầu Chủ tịch triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

35.5. Yêu cầu lãnh đạo của tổ chức tài chính quy mô nhỏ cung cấp thông tin, tài liệu về tổ chức, hoạt động, tình hình tài chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

35.6. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, thảo luận và bỏ phiếu về tất cả vấn đề quy định tại Thông tư này trong phạm vi quyền hạn của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp xung đột quyền lợi sẽ không được tham gia bỏ phiếu;

35.7. Có trách nhiệm giải trình trước Hội nghị thành viên (chủ sở hữu), Ban Kiểm soát và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu;

35.8. Triển khai thực hiện các quyết định của Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) và nghị quyết của Hội đồng quản trị;

35.9. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) và Hội đồng quản trị về các hoạt động của mình;

35.10. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

36. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

36.1. Giám sát Tổng Giám đốc (Giám đốc) trong việc điều hành tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

36.2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ (nếu có);

36.3. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; trong công tác hạch toán kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính;

36.4. Kiểm tra, rà soát, đánh giá tính hợp lý, hiệu quả và tuân thủ quy định pháp luật về tổ chức bộ máy và vận hành hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ;

36.5. Thẩm định báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và định kỳ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, báo cáo công tác quản lý của Hội đồng quản trị; trình các báo cáo trên đã được thẩm định lên Hội nghị thành viên (chủ sở hữu);

36.6. Phê duyệt quy trình kiểm toán nội bộ; Phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm;

36.7. Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ bất cứ khi nào xét thấy cần thiết hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;

36.8. Thực hiện kiểm toán nội bộ từng thời kỳ, từng lĩnh vực nhằm đánh giá đầy đủ, chính xác hoạt động kinh doanh và thực trạng tài chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ; Chịu trách nhiệm về việc đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ và tính chính xác của báo cáo kiểm toán nội bộ;

36.9. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Ban Kiểm soát không được gây gián đoạn việc điều hành hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

36.10. Đề xuất và kiến nghị với Hội đồng quản trị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

36.11. Khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) vi phạm hoặc có hành vi vượt quá quyền hạn, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, phải báo cáo ngay bằng văn bản tới Hội nghị thành viên, Hội đồng quản trị, đồng thời yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt việc vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

36.12. Định kỳ hàng năm, xem xét lại Quy chế nội bộ của Ban Kiểm soát, chính sách kiểm toán nội bộ;

36.13. Rà soát các chính sách quan trọng về kế toán và báo cáo;

36.14. Xem xét tất cả các giao dịch của tổ chức tài chính quy mô nhỏ nếu thấy cần thiết;

36.15. Rà soát các báo cáo tài chính định kỳ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

36.16. Rà soát báo cáo tài chính năm do tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện;

36.17. Rà soát, đánh giá độc lập đối với toàn bộ hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ thuộc bộ máy điều hành; xem xét tổ chức hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ;

36.18. Giám sát quá trình thuê kiểm toán độc lập; giám sát quá trình thực hiện công việc của kiểm toán độc lập; đánh giá hiệu quả công việc của kiểm toán độc lập;

36.19. Đảm bảo hiệu quả của các quy trình của tổ chức tài chính quy mô nhỏ trong việc theo dõi sự tuân thủ pháp luật và quy tắc đạo đức; xem xét về tổ chức, chính sách, thủ tục và hệ thống theo dõi sự tuân thủ pháp luật và quy tắc đạo đức;

36.20. Báo cáo, đề xuất và kiến nghị với Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) nhằm nâng cao hiệu quả tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

36.21. Được tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của tổ chức tài chính quy mô nhỏ lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và các địa điểm khác; được đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ làm việc để thực hiện nhiệm vụ của mình;

36.22. Được yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) và người quản lý/điều hành khác cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

36.23. Chuẩn bị các báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Giải thích về cách thức kiểm toán nội bộ đã được thực hiện trong năm tài chính hiện tại và các thay đổi lớn về chính sách kiểm toán nội bộ so với năm tài chính trước đó (nếu có);

b) Tóm tắt về chính sách kế toán và báo cáo của tổ chức tài chính quy mô nhỏ cho năm tài chính hiện tại và các thay đổi lớn so với năm tài chính trước đó;

c) Chi tiết các giao dịch bất thường trong năm tài chính hiện tại;

d) Chi tiết về các điều tra đặc biệt;

d) Mô tả về quá trình thuê, giám sát và đánh giá kiểm toán độc lập;

e) Chi tiết về các hành vi vi phạm pháp luật và quy tắc đạo đức; các biện pháp đã thực hiện để đảm bảo sự tuân thủ;

g) Mức độ và sự tham gia của thành viên vào các cuộc họp của Ban kiểm soát.

h) Các tồn tại, kiến nghị và đề xuất nhằm nâng cao hiệu quả tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

36.24. Các quyền hạn và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

37. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát

37.1. Chuẩn bị chương trình cho các cuộc họp của Ban kiểm soát trên cơ sở xem xét các vấn đề và mối quan tâm của tất cả thành viên ban kiểm soát liên quan đến các nội dung quy định tại Khoản 36 của Thông tư này;

37.2. Triệu tập và chủ tọa các cuộc họp của Ban kiểm soát;

37.3. Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì cuộc họp bất thường của Hội đồng quản trị khi Hội đồng quản trị có hành vi vi phạm pháp luật hay Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

37.4. Thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát;

37.5. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ trong phạm vi Quy chế nội bộ cho các thành viên Ban kiểm soát;

37.6. Đảm bảo rằng các thành viên Ban kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và dễ hiểu liên quan đến các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét;

37.7. Đảm bảo rằng có đủ thời gian trước và trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát để thảo luận các vấn đề phức tạp hoặc gây tranh cãi;

37.8. Giám sát các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn chung;

37.9. Ủy quyền cho một thành viên khác của Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt;

37.10. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

38. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát

38.1. Cùng với các thành viên khác của Ban kiểm soát hành động phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

38.2. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của một thành viên Ban kiểm soát theo đúng Quy chế nội bộ một cách trung thực và thận trọng vì lợi ích của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

38.3. Bầu Trưởng Ban kiểm soát, đề nghị Hội nghị thành viên miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát;

38.4. Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát bất thường;

38.5. Kiểm soát các hoạt động kinh doanh, kiểm tra sổ sách kế toán, tài sản, các báo cáo, bản quyết toán năm tài chính và kiến nghị khắc phục các sai phạm nếu có;

38.6. Được yêu cầu cán bộ, nhân viên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công;

38.7. Báo cáo Trưởng Ban kiểm soát về các sự kiện tài chính bất thường và chịu trách nhiệm cá nhân về các đánh giá và kết luận của mình trước Hội đồng quản trị và các thành viên góp vốn;

38.8. Báo cáo bằng văn bản cho Trưởng Ban kiểm soát ít nhất một tháng một lần về tình hình, kết quả kiểm soát trong phạm vi được phân công;

38.9. Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề quy định tại Khoản 36 của Thông tư này; người được quyền biểu quyết không được phép biểu quyết khi có sự xung đột lợi ích;

38.10. Tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, tham gia ý kiến, đưa ra kiến nghị, nhưng không được biểu quyết trừ khi là thành viên Hội đồng quản trị;

38.11. Được yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản phiên họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến khác với các nghị quyết của Hội đồng quản trị và được báo cáo trực tiếp lên Hội nghị thành viên;

38.12. Được đề nghị Hội đồng quản trị họp phiên bất thường trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

38.13. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng quản trị và các thành viên góp vốn về việc xác định tính chính xác, trung thực của các số liệu và hồ sơ liên quan đến các hoạt động tài chính quy mô nhỏ;

38.14. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định trong Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

39. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc (Giám đốc)

39.1 Điều hành và quyết định về tất cả các vấn đề liên quan tới công việc và các hoạt động kinh doanh hàng ngày của tổ chức tài chính quy mô nhỏ phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, nghị quyết của Hội đồng quản trị và quyết định của Hội nghị thành viên;

39.2. Tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị;

39.3. Tổ chức thực hiện các kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của tổ chức tài chính quy mô nhỏ sau khi nhận được sự phê chuẩn của Hội đồng quản trị;

39.4. Thiết lập, duy trì và phát triển hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ hợp lý và hoạt động có hiệu quả;

39.5. Thiết lập các quy trình, thủ tục tác nghiệp để vận hành hệ thống điều hành kinh doanh, hệ thống thông tin báo cáo;

39.6. Tuyển dụng lao động;

39.7. Bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm các chức danh điều hành của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên (chủ sở hữu); Quyết định mức lương và phụ cấp (nếu có) đối với những người thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, tuyển dụng;

39.8. Nhân danh tổ chức tài chính quy mô nhỏ ký kết các hợp đồng, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

39.9. Chịu sự chỉ đạo và kiểm soát của Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý;

39.10. Báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Hội nghị thành viên, Ngân hàng Nhà nước và các cơ quan Nhà Nước có thẩm quyền về hoạt động, hiệu quả và kết quả kinh doanh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

39.11. Lập báo cáo kiểm tra, kiểm soát nội bộ về kết quả tự kiểm tra, đánh giá hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ;

39.12. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực và tận tâm vì lợi ích của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và của các thành viên;

39.13. Trường hợp tổ chức tài chính quy mô nhỏ không thể trả tất cả các khoản nợ, các nghĩa vụ tài sản và các nghĩa vụ thanh toán khác khi đến hạn phải trả hoặc thanh toán;

a) Thông báo cho tất cả các chủ nợ về tình hình tài chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

b) Không tăng lương hoặc trả thưởng cho người lao động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

c) Đề xuất biện pháp khắc phục những khó khăn về tài chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

d) Tự chịu trách nhiệm cá nhân cho các thiệt hại mà các chủ nợ phải gánh chịu do lỗi không thực hiện các nghĩa vụ quy định trên đây;

39.14. Kiên nghị và đề xuất để Hội đồng quản trị phê chuẩn hoặc trình Hội nghị thành viên thông qua:

a) Sửa đổi Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

b) Kế hoạch kinh doanh, dự toán nguồn vốn và sử dụng vốn hàng năm và bất kỳ sự thay đổi quan trọng nào liên quan đến các dự toán, kế hoạch đó;

c) Tình hình thực hiện mục tiêu, chiến lược kinh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và các biện pháp điều chỉnh đã thực hiện hoặc đề xuất;

d) Cơ cấu tổ chức của trụ sở chính, các chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị sự nghiệp của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

đ) Tái cơ cấu hoặc chuyển đổi hình thức sở hữu của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm Phó Tổng giám đốc, Giám đốc (Phó Giám đốc) chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị sự nghiệp theo quy định của Điều lệ;

g) Áp dụng và thực hiện pháp luật liên quan đến các hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

h) Các quy chế nội bộ về: kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, tổ chức và hoạt động của các chi nhánh, lãi suất; hoa hồng, phí và tiền phạt áp dụng với khách hàng, việc bổ nhiệm, chuyển chuyển hoặc sa thải người lao động và các quy chế nội bộ cần thiết khác;

i) Lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập.

39.15. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và các nghị quyết của Hội đồng quản trị.

40. Hội nghị thành viên

40.1. Hội nghị thành viên bao gồm tất cả các thành viên góp vốn. Thành viên góp vốn là tổ chức chỉ định một đại diện tham gia vào Hội nghị thành viên.

40.2. Hội nghị thành viên họp thường niên hoặc bất thường; ít nhất mỗi năm họp một lần. Địa điểm họp Hội nghị thành viên phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

41. Thăm quyền triệu tập họp Hội nghị thành viên

41.1. Cuộc họp thường niên của Hội nghị thành viên được tổ chức theo đề nghị của Hội đồng quản trị và không muộn hơn hai tháng kể từ ngày Hội đồng

quản trị đã thông qua các báo cáo tài chính đã được kiểm toán độc lập do tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện.

41.2. Hội nghị thành viên có thể được triệu tập họp bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

b) Theo yêu cầu hợp pháp và chính đáng của các thành viên góp vốn;

c) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

d) Theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

41.3. Trường hợp Điều lệ tổ chức tài chính quy mô nhỏ không quy định thì Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp Hội nghị thành viên trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu quy định tại điểm 41.2 Khoản này. Nếu Hội đồng quản trị không triệu tập họp Hội nghị thành viên như quy định thì Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

41.4. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp theo quy định tại điểm 41.3 Khoản này, trong thời hạn ba mươi ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội nghị thành viên theo quy định tại Thông tư này. Nếu Ban Kiểm soát không triệu tập họp Hội nghị thành viên như quy định thì Trường Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

41.5. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp theo quy định tại điểm 41.4 Khoản này thì tổ chức hoặc cá nhân yêu cầu tổ chức họp Hội nghị thành viên theo quy định tại điểm 41.2 Khoản này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát triệu tập họp Hội nghị thành viên theo quy định tại Thông tư này và có thể đề nghị Ngân hàng Nhà nước giám sát việc triệu tập và tiến hành họp Hội nghị thành viên nếu xét thấy cần thiết.

41.6. Chi phí hợp lý cho việc triệu tập và tiến hành họp Hội nghị thành viên được tính vào chi phí hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

42. Chương trình và nội dung họp Hội nghị thành viên

42.1. Người triệu tập phải lập chương trình và nội dung họp, chuẩn bị tài liệu, xác định thời gian và địa điểm họp, gửi thông báo mời họp đến từng thành viên theo quy định tại Thông tư này.

42.2. Thành viên có quyền kiến nghị về chương trình họp. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến trụ sở chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ chậm nhất một ngày làm việc trước ngày họp Hội nghị thành viên. Kiến nghị phải ghi rõ tên của thành viên, các vấn đề được kiến nghị đưa vào chương trình họp và lý do kiến nghị.

42.3. Người triệu tập họp Hội nghị thành viên chỉ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại điểm 42.2 Khoản này, nếu:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ nội dung;
- b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Hội nghị thành viên;
- c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

42.4. Mời họp Hội nghị thành viên

Người triệu tập họp Hội nghị thành viên phải gửi thông báo mời họp, mẫu chi định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định đến các thành viên ít nhất bảy ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp đó, nếu Điều lệ tổ chức tài chính quy mô nhỏ không quy định thời hạn khác sớm hơn. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của thành viên, trong đó phải nêu rõ thời gian và địa điểm họp.

42.5. Quyền dự họp Hội nghị thành viên

a) Thành viên có thể trực tiếp tham dự cuộc họp hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người đại diện thay mặt thành viên đó tham dự cuộc họp.

b) Thành viên phải thông báo bằng văn bản về việc ủy quyền dự họp cho tổ chức tài chính quy mô nhỏ theo cách thức và thời gian do Hội đồng quản trị quy định. Người đại diện theo ủy quyền có đầy đủ quyền hạn của thành viên, trừ khi văn bản ủy quyền có quy định khác. Một người đại diện theo ủy quyền được phép đại diện cho nhiều thành viên khác nhau trong một cuộc họp Hội nghị thành viên và có quyền bỏ phiếu riêng biệt cho từng thành viên tương ứng với tỷ lệ vốn góp của họ. Việc chỉ định (hoặc hủy bỏ chỉ định) một cá nhân là người đại diện theo ủy quyền chỉ có hiệu lực sau khi đã thông báo bằng văn bản tới tổ chức tài chính quy mô nhỏ theo cách thức và thời gian do Hội đồng quản trị quyết định.

42.6. Điều kiện và thể thức tiến hành họp Hội nghị thành viên

a) Cuộc họp Hội nghị thành viên được tiến hành khi có số thành viên dự họp đại diện ít nhất 75% vốn điều lệ; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ quy định.

b) Trường hợp không có đủ số đại biểu dự họp cần thiết trong vòng 30 phút kể từ thời điểm dự kiến bắt đầu cuộc họp ghi tại thông báo mời họp, cuộc họp Hội nghị thành viên sẽ không được tiến hành, trừ khi Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ có quy định khác. Việc triệu tập họp lần thứ hai phải được thực hiện trong thời hạn mười lăm ngày làm việc kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Hội nghị thành viên lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên dự họp đại diện ít nhất 50% vốn điều lệ hoặc tỷ lệ khác cao hơn theo quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm 42.6, tiết b Khoản này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn mười ngày làm việc kể từ ngày dự định tổ chức họp lần thứ hai. Trong

trường hợp này, cuộc họp Hội nghị thành viên được tiến hành không phụ thuộc số thành viên dự họp và số vốn điều lệ được đại diện bởi số thành viên dự họp.

d) Chỉ Hội nghị thành viên mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp quy định tại Thông tư này.

43. Thủ tục thông qua các quyết định tại cuộc họp Hội nghị thành viên

43.1. Hội nghị thành viên thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

43.2. Quyết định của Hội nghị thành viên về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Hội nghị thành viên:

- a) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
- b) Thông qua định hướng phát triển tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
- c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban

Kiểm soát;

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 50% vốn tự có của tổ chức tài chính quy mô nhỏ trở lên, nếu Điều lệ không quy định một tỷ lệ khác nhỏ hơn;

- d) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- c) Tổ chức lại, giải thể tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

43.3. Quyết định của Hội nghị thành viên được coi như đã thông qua khi có đủ các điều kiện sau:

a) Được số phiếu đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp của các thành viên dự họp chấp thuận đối với các quyết định nêu tại điểm 43.2 tiết a, b, d, e Khoản này; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ tổ chức tài chính quy mô nhỏ quy định.

b) Việc biểu quyết bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức đa số phiếu, hoặc theo phương thức đại diện tỷ lệ vốn góp tương ứng, hoặc theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi thành viên có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số vốn được sở hữu nhân với số thành viên được bổ nhiệm của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát và thành viên có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

c) Các quyết định khác được thông qua khi được số phiếu đại diện cho ít nhất 65% tổng số vốn góp của các thành viên dự họp chấp thuận; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ quy định.

d) Quyết định của Hội nghị thành viên được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản khi được số thành viên đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp chấp thuận; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ quy định.

43.4. Bất kỳ thành viên nào là một bên hoặc có người thân trực tiếp là một bên liên quan trong một giao dịch lớn hoặc giao dịch hạn chế được xem xét tại cuộc họp Hội nghị thành viên sẽ không có quyền biểu quyết các vấn đề liên quan đến giao dịch đó.

44. Thẩm quyền và thể thức thông qua quyết định của Hội nghị thành viên theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

44.1. Hội đồng quản trị được thay mặt Hội nghị thành viên lấy ý kiến thành viên góp vốn bằng văn bản để thông qua quyết định của Hội nghị thành viên bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

44.2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Hội nghị thành viên và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên.

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

- a) Mục đích lấy ý kiến;
- b) Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên hoặc người đại diện theo uỷ quyền của thành viên;
- c) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- d) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- d) Thời hạn phải gửi ý kiến trả lời về tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
- e) Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

44.4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên hoặc người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của thành viên. Phiếu lấy ý kiến phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về tổ chức tài chính quy mô nhỏ sau thời hạn đã quy định tại phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.

44.5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- b) Số thành viên với tổng số phiếu đã tham gia biểu quyết, trong đó ghi rõ số phiếu hợp lệ và số phiếu không hợp lệ;
- c) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- d) Các quyết định đã được thông qua;
- d) Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch uỷ quyền và của người giám sát kiểm phiếu.

44.6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày có kết quả kiểm phiếu;

44.7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm phải được lưu giữ tại trụ sở chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

45. Biên bản họp Hội nghị thành viên

45.1. Cuộc họp Hội nghị thành viên phải được ghi vào sổ biên bản của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Biên bản họp phải được lập bằng tiếng Việt và phải bao gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Thời gian và địa điểm họp;
- b) Danh sách họ tên, tỷ lệ vốn góp được đại diện bởi mỗi thành viên góp vốn có mặt tại cuộc họp (dịch danh hoặc qua ủy quyền);
- c) Danh sách họ tên đầy đủ các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát có mặt tại cuộc họp, ghi rõ mức độ sở hữu vốn của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
- d) Danh sách họ tên đầy đủ, chức vụ của các cán bộ điều hành của tổ chức tài chính quy mô nhỏ có mặt tại cuộc họp;
- d) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- e) Chủ tọa và thư ký;
- g) Tóm tắt diễn biến của cuộc họp và các ý kiến phát biểu về từng vấn đề, nội dung trong cuộc họp;
- h) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp; quy trình và kết quả kiểm phiếu;
- i) Các quyết định đã được thông qua;
- k) Họ tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký cuộc họp.

45.2. Biên bản họp Hội nghị thành viên phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

45.3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.

46. Yêu cầu huỷ bỏ các quyết định của cuộc họp Hội nghị thành viên

Trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp Hội nghị thành viên hoặc từ ngày nhận được biên bản kết quả kiểm phiếu theo quy định tại điểm 44.6 Khoản 44 Thông tư này, các thành viên Hội nghị thành viên, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét và huỷ bỏ quyết định của cuộc họp Hội nghị thành viên trong các trường hợp sau:

- a) Trình tự và thủ tục triệu tập cuộc họp Hội nghị thành viên không được thực hiện theo quy định của Thông tư này và/hoặc Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;
- b) Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định thông qua tại cuộc họp vi phạm các quy định của pháp luật và/hoặc Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

47. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

47.1. Hội đồng quản trị họp định kỳ hoặc có thể họp bất thường. Địa điểm họp Hội đồng quản trị phải trên lãnh thổ Việt Nam;

47.2. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch triệu tập và phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý một lần;

47.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có yêu cầu của:

- a) Thành viên Hội nghị thành viên;
- b) Thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Trường Ban kiểm soát hoặc ít nhất hai phần ba số thành viên Ban kiểm soát;
- d) Tổng Giám đốc (Giám đốc) hoặc ít nhất năm người quản lý khác;
- d) Ngân hàng Nhà nước; hoặc
- e) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

Yêu cầu triệu tập họp của các đối tượng quy định tại điểm 47.3 tiết a, b, c, d, d, e Khoản này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

47.4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập cuộc họp của Hội đồng quản trị trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu quy định tại điểm 47.3 Khoản này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo yêu cầu, Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với tổ chức tài chính quy mô nhỏ; trong trường hợp này, người yêu cầu có quyền triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị theo thủ tục quy định tại điểm 47.5 Khoản này.

47.5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và tài liệu sử dụng tại cuộc họp cùng phiếu biểu quyết của thành viên tới thành viên chậm nhất năm ngày làm việc trước ngày họp, nếu Điều lệ tổ chức tài chính quy mô nhỏ không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị đã đăng ký tại tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

47.6. Cuộc họp Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư tổng số thành viên của Hội đồng quản trị dự họp. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

47.7. Trường hợp không có đủ số thành viên cần thiết để tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập lại cuộc họp trong vòng mười ngày làm việc tiếp theo. Nếu trong cuộc họp thứ hai vẫn không có đủ số thành viên cần thiết theo quy định, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp bất thường của Hội nghị thành viên trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày dự kiến họp lần thứ hai để các thành viên có thể xem xét lại quy chế và tư cách thành viên của các thành viên Hội đồng quản trị.

47.8. Hội đồng quản trị phải mời các thành viên Ban kiểm soát, cán bộ điều hành, kiểm toán viên và những người khác dự họp khi cần thiết nhằm mục đích cung cấp thông tin liên quan đến vấn đề thảo luận của Hội đồng quản trị; những người được mời có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết nếu không phải là thành viên Hội đồng quản trị.

48. Nghị quyết của Hội đồng quản trị

48.1. Hội đồng quản trị sẽ thông qua các nghị quyết theo hình thức biểu quyết công khai tại cuộc họp.

48.2. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua khi được đa số thành viên dự họp chấp thuận. Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ có thể quy định các vấn đề cần được thông qua với tỷ lệ số phiếu tán thành cao hơn. Trường hợp số phiếu chấp thuận và phủ quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được chủ tịch Hội đồng quản trị uỷ quyền chủ tọa cuộc họp đó (trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt).

48.3. Hội đồng quản trị được sử dụng con dấu của tổ chức tài chính quy mô nhỏ để thực hiện các nhiệm vụ của mình.

49. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị

49.1. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp, lý do;
- d) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- d) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp;
- e) Kết quả biểu quyết, ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- g) Các quyết định đã được thông qua;
- h) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp;

49.2. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

49.3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

49.4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau.

50. Cuộc họp của Ban kiểm soát

50.1. Ban kiểm soát phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể tổ chức các cuộc họp bất thường theo yêu cầu của:

- a) Thành viên Hội nghị thành viên;
- b) Thành viên của Ban kiểm soát;
- c) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc ít nhất hai phần ba tổng số thành viên của Hội đồng quản trị;
- d) Ngân hàng Nhà nước;
- d) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

50.2. Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm triệu tập cuộc họp của Ban kiểm soát. Thủ tục triệu tập và tổ chức cuộc họp của Ban kiểm soát được quy định tại Quy chế nội bộ của Ban kiểm soát của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

50.3. Cuộc họp Ban kiểm soát chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Ban kiểm soát dự họp.

50.4. Trường hợp không có đủ số thành viên cần thiết để tiến hành cuộc họp Ban kiểm soát, Trưởng ban kiểm soát phải triệu tập lại cuộc họp trong vòng mười (10) ngày làm việc tiếp theo. Nếu trong cuộc họp thứ hai vẫn không có đủ số thành viên cần thiết theo quy định, Trưởng ban kiểm soát phải báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp bất thường của Hội nghị thành viên trong vòng ba mươi ngày làm việc để các thành viên có thể xem xét lại quy chế và tư cách thành viên của các thành viên Ban kiểm soát.

50.5. Ban kiểm soát sẽ mời các thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ điều hành, kiểm toán viên và những người khác dự họp khi cần thiết nhằm mục đích cung cấp thông tin liên quan đến vấn đề thảo luận của Ban kiểm soát.

51. Nghị quyết của Ban kiểm soát

51.1. Ban kiểm soát sẽ thông qua các nghị quyết theo hình thức biểu quyết công khai tại cuộc họp.

51.2. Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua khi được đa số quá bán số thành viên dự họp chấp thuận. Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ có thể quy định các vấn đề cần được thông qua với tỷ lệ số phiếu tán thành cao hơn. Trường hợp số phiếu chấp thuận và phủ quyết một vấn đề là ngang nhau thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát hoặc người được Trưởng Ban kiểm soát uỷ quyền chủ tọa cuộc họp đó (trong trường hợp Trưởng Ban kiểm soát vắng mặt).

52. Biên bản cuộc họp Ban kiểm soát

Cuộc họp của Ban kiểm soát phải được ghi vào sổ biên bản. Chủ tọa và thư ký cuộc họp chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản cuộc họp Ban kiểm soát.

IV. HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC TÀI CHÍNH QUY MÔ NHỎ

53. Quy định chung về hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ

53.1. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ chỉ được phép thực hiện các hoạt động bằng đồng Việt Nam. Đối với việc vay vốn và nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài bằng ngoại tệ phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về quản lý ngoại hối.

53.2. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải duy trì tổng dư nợ các khoản tín dụng quy mô nhỏ chiếm tối thiểu 65% tổng dư nợ tín dụng của tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

53.3. Nội dung và phạm vi hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ được quy định tại Giấy phép do Ngân hàng Nhà nước cấp, Nghị định số 28/2005/NĐ-CP, Nghị định số 165/2007/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước.

54. Huy động vốn và cấp tín dụng

Tổ chức tài chính quy mô nhỏ được huy động vốn và cấp tín dụng theo quy định tại Điều 22 (đã được sửa đổi theo quy định tại khoản 9, điều 1, Nghị định số 165/2007/NĐ-CP) và Điều 23 Nghị định số 28/2005/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước đối với các hoạt động này.

55. Các hoạt động khác

55.1. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ được mở tài khoản và gửi tiền tại Ngân hàng Nhà nước, các ngân hàng thương mại và các tổ chức tín dụng khác.

55.2. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ được cung ứng một số dịch vụ thanh toán như sau:

- a) Chuyển tiền cho khách hàng tài chính quy mô nhỏ;
- b) Thu hộ, chi hộ cho khách hàng tài chính quy mô nhỏ.

Các dịch vụ thanh toán nêu trên được thực hiện theo quy định của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và phù hợp với quy định của Ngân hàng Nhà nước.

55.3. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ được quyền nhận uỷ thác cho vay vốn; uỷ thác và nhận uỷ thác các hoạt động khác liên quan đến lĩnh vực tài chính quy mô nhỏ theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước.

55.4. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ được quyền làm đại lý bảo hiểm theo quy định của pháp luật về bảo hiểm và các lĩnh vực khác liên quan đến hoạt động tài chính quy mô nhỏ.

55.5. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ được thực hiện dịch vụ tư vấn hỗ trợ cho khách hàng trong việc quản lý và sử dụng đồng vốn hiệu quả.

V. NHỮNG THAY ĐỔI PHẢI ĐƯỢC CHẤP THUẬN

56. Tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận bằng văn bản trước khi thay đổi một trong những nội dung quy định tại Khoản 1, Điều 28 Nghị định số 28/2005/ND-CP.

57. Hồ sơ đề nghị Ngân hàng Nhà nước chấp thuận thay đổi

57.1. Hồ sơ đề nghị thay đổi tên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ:

a) Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người được uỷ quyền) đề nghị thay đổi tên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Tờ trình phải nêu rõ lý do và sự cần thiết xin thay đổi;

b) Văn bản của Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) nhất trí về việc thay đổi tên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

c) Nghị quyết của Hội đồng quản trị chấp thuận việc đổi tên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ; và

d) Các tài liệu khác (nếu cần) nhằm làm rõ các nội dung nêu tại điểm 57.1 tiết a, b, c Khoản này.

57.2. Hồ sơ đề nghị thay đổi mức vốn điều lệ:

a) Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người được uỷ quyền) đề nghị thay đổi mức vốn điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, trong đó nêu rõ lý do thay đổi mức vốn điều lệ và kế hoạch thực hiện;

b) Văn bản của Hội nghị thành viên nhất trí về việc thay đổi mức vốn điều lệ;

c) Nghị quyết của Hội đồng quản trị chấp thuận về việc thay đổi mức vốn điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

d) Bản thoả thuận phân bổ vốn góp giữa các thành viên góp vốn;

d) Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động đến thời điểm trước khi xin thay đổi vốn điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ; Báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán;

e) Các văn bản khác (nếu cần) nhằm làm rõ các nội dung nêu tại điểm 57.2 tiết a, b, c, d, Khoản này.

57.3. Hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính, chi nhánh:

a) Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người được uỷ quyền) đề nghị thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính, chi nhánh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, trong đó nêu rõ lý do di chuyển địa điểm, vấn đề an toàn kho quỹ tại địa điểm mới;

b) Văn bản của Hội nghị thành viên nhất trí về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính;

c) Nghị quyết của Hội đồng quản trị chấp thuận việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính, chi nhánh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

d) Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố có ý kiến về việc tổ chức tài chính quy mô nhỏ được đặt trụ sở chính, chi nhánh (đối với trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở chính, chi nhánh đến tỉnh, thành phố khác). Trường hợp không có văn bản này, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải nêu rõ lý do trong tờ trình đề Ngân hàng Nhà nước xem xét;

d) Văn bản xác nhận quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp nơi đặt trụ sở chính, chi nhánh của tổ chức tài chính quy mô nhỏ trong thời gian tối thiểu là 03 (ba) năm; và

e) Các tài liệu khác (nếu cần) nhằm làm rõ các nội dung nêu tại các điểm 57.3 tiết a, b, c, d, d Khoản này.

57.4. Hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung hoạt động:

a) Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người được uỷ quyền) đề nghị thay đổi nội dung hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, trong đó nêu rõ sự cần thiết, lý do thay đổi và biện pháp giải quyết các tồn tại (nếu có) trong trường hợp được chấp thuận thay đổi;

b) Văn bản của Hội nghị thành viên nhất trí về việc thay đổi nội dung hoạt động;

c) Nghị quyết của Hội đồng quản trị chấp thuận việc thay đổi nội dung hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

d) Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động đến thời điểm cuối tháng gần nhất của tổ chức tài chính quy mô nhỏ; và

đ) Các tài liệu khác (nếu cần) nhằm làm rõ các nội dung nêu tại điểm 57.4 tiết a, b, c, d Khoản này.

57.5. Hồ sơ đề nghị chuyển nhượng phần vốn góp của các bên góp vốn trong tổ chức tài chính quy mô nhỏ:

a) Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người được uỷ quyền) tổ chức tài chính quy mô nhỏ đề nghị Ngân hàng Nhà nước chấp thuận việc chuyển nhượng phần vốn góp giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng, trong đó nêu rõ các thông tin về tư cách pháp lý của bên nhận chuyển nhượng, lý do chuyển nhượng và kế hoạch chuyển nhượng trong trường hợp được chấp thuận;

b) Văn bản của Hội nghị thành viên nhất trí về việc chuyển nhượng phần vốn góp;

c) Nghị quyết của Hội đồng quản trị của tổ chức tài chính quy mô nhỏ nhất trí về việc chuyển nhượng phần vốn góp;

d) Văn bản của bên chuyển nhượng gửi Ngân hàng Nhà nước thông báo việc chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ phần vốn góp của mình trong tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

đ) Văn bản của bên nhận chuyển nhượng gửi Ngân hàng Nhà nước đề nghị được mua lại một phần hoặc toàn bộ phần vốn góp trong tổ chức tài chính quy mô nhỏ của bên chuyển nhượng; -

e) Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động đến thời điểm cuối tháng gần nhất của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

g) Các báo cáo tài chính của năm gần nhất đã được kiểm toán; và

h) Các tài liệu khác (nếu cần) nhằm làm rõ các nội dung nêu tại các điểm 57.5 tiết a, b, c, d, đ, e, g Khoản này.

Trường hợp bên nhận chuyển nhượng không phải là các bên trong tổ chức tài chính quy mô nhỏ, hồ sơ phải có thêm các tài liệu, giấy tờ như quy định tại Điểm 10.5 Thông tư này.

57.6. Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ:

a) Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người được uỷ quyền) đề nghị sửa đổi, bổ sung Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ, trong đó phải giải trình rõ lý do đề nghị sửa đổi;

b) Văn bản của Hội nghị thành viên nhất trí về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

c) Nghị quyết của Hội đồng quản trị chấp thuận việc sửa đổi Điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

d) Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung; và

d) Các tài liệu khác (nếu cần) nhằm làm rõ các nội dung nêu tại các điểm 57.6 tiết a, b, c, d Khoản này.

57.7. Hồ sơ đề nghị chuẩn y thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc (Giám đốc):

a) Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người được uỷ quyền) đề nghị Thống đốc chuẩn y việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh. Tờ trình phải khẳng định người được đề nghị chuẩn y bổ nhiệm có đủ năng lực, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của pháp luật;

b) Văn bản của Hội nghị thành viên (chủ sở hữu) bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh (đối với thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát)

c) Nghị quyết của Hội đồng quản trị (đối với chức danh Tổng Giám đốc/Giám đốc);

d) Bản khai lý lịch và bản sao có xác nhận của công chứng các văn bản, chứng chỉ cần thiết của người được đề nghị chuẩn y chức danh;

d) Bản chính đơn xin từ chức của người đang giữ một trong các chức danh nói trên (đối với trường hợp miễn nhiệm);

e) Các tài liệu khác (nếu cần) nhằm làm rõ các nội dung nêu tại các điểm 57.7 tiết a, b, c, d, d Khoản này.

58. Trình tự và thủ tục đề nghị Ngân hàng Nhà nước chấp thuận những thay đổi của tổ chức tài chính quy mô nhỏ

58.1. Trong thời hạn hai mươi ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 57 Thông tư này, Ngân hàng Nhà nước có xác nhận bằng văn bản về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ hoặc thông báo cho tổ chức tài chính quy mô nhỏ về những giấy tờ, tài liệu cần bổ sung.

58.2. Trong thời hạn ba mươi ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản xác nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét chấp thuận những thay đổi của tổ chức tài chính quy mô nhỏ. Trường hợp không chấp thuận, Ngân hàng Nhà nước có văn bản trả lời nêu rõ lý do không chấp thuận.

58.3. Sau khi được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận bằng văn bản, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải:

a) Tiến hành các thủ tục đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về đăng ký kinh doanh (và thông báo với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở chính, chi nhánh đối với trường hợp nêu tại điểm 57.3 Khoản 57 Thông tư này) trong thời gian ít nhất là mười ngày làm việc;

b) Đăng báo trung ương hoặc địa phương nơi đặt trụ sở chính bằng tiếng Việt trong ba số báo liên tiếp về những thay đổi đã được chấp thuận;

c) Sửa đổi, bổ sung những nội dung có liên quan trong Điều lệ và trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chuẩn y.

59. Những thay đổi phải được thông báo

Trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày có các thay đổi dưới đây, tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải có văn bản thông báo Ngân hàng Nhà nước:

59.1. Thay đổi thành viên góp vốn sở hữu trên 10% vốn điều lệ, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) điều hành của các thành viên góp vốn là tổ chức.

59.2. Thay đổi tên và địa chỉ của các thành viên góp vốn.

59.3. Việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản của các thành viên góp vốn là tổ chức.

59.4. Mọi thay đổi bất thường có ảnh hưởng lớn đến tổ chức, hoạt động, hoặc tình hình tài chính của các thành viên góp vốn.

VI. THANH TRA, KIỂM TOÁN, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

60. Thanh tra

60.1. Các tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải chịu sự thanh tra, giám sát của Thanh tra Ngân hàng Nhà nước theo quy định tại Mục 1 Chương IX Luật Các tổ chức tín dụng và các quy định khác của pháp luật.

60.2. Các tổ chức có hoạt động tài chính quy mô nhỏ nộp đơn đề nghị cấp Giấy phép hoặc tham gia góp vốn thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ theo quy định tại Thông tư này sẽ được Thanh tra Ngân hàng Nhà nước tiến hành thanh tra, kiểm tra các nội dung:

a) Đáp ứng các điều kiện để được cấp Giấy phép theo quy định tại Thông tư này;

b) Số vốn tự có sẽ được dùng để góp vào vốn điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

c) Tình hình hoạt động và hiệu quả hoạt động của các chi nhánh dự kiến đề nghị Ngân hàng Nhà nước cho phép được tiếp tục hoạt động sau khi được cấp Giấy phép (đối với các tổ chức đã có mạng lưới chi nhánh).

60.3. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước có thông tin về việc một tổ chức có hoạt động tài chính quy mô nhỏ vi phạm các quy định tại Khoản 64 Thông tư này, Thanh tra ngân hàng có quyền:

a) Thanh tra, kiểm tra tại các địa điểm nơi nghi ngờ đối tượng có hoạt động tài chính quy mô nhỏ không được phép và/ hoặc nơi đối tượng này lưu giữ các sổ sách kế toán, hồ sơ, báo cáo;

b) Kiểm tra, sao chụp hoặc giữ các sổ sách, hồ sơ, báo cáo của đối tượng bị kiểm tra nhằm xác định chính xác việc vi phạm các quy định pháp luật của đối tượng này trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng;

Các hành vi từ chối hoặc cản trở việc Thanh tra ngân hàng tiếp cận đến địa điểm hoặc sổ sách, hồ sơ nêu tại Điểm này sẽ được coi là chứng cứ đầu tiên về hoạt động vi phạm pháp luật của đối tượng này.

61. Kiểm toán

Các tổ chức tài chính quy mô nhỏ phải thực hiện việc kiểm toán theo quy định tại Mục 2 Chương IX Luật Các tổ chức tín dụng và các quy định khác của pháp luật.

62. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Việc khen thưởng, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về hoạt động tài chính quy mô nhỏ được thực hiện theo quy định tại Chương X Luật Các tổ chức tín dụng và các quy định pháp luật liên quan khác.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

63. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

64. Trong thời hạn mười hai tháng kể từ ngày Nghị định số 165/2007/NĐ-CP của Chính phủ có hiệu lực thi hành, các tổ chức có hoạt động tài chính quy mô nhỏ phải nộp đơn và hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép theo quy định tại Thông tư này nếu:

64.1. Đang huy động tiền gửi tự nguyện của tổ chức, cá nhân không thuộc diện khách hàng tài chính quy mô nhỏ; và/ hoặc

64.2. Đang nắm giữ tiền gửi tiết kiệm (bao gồm cả tiết kiệm bắt buộc và tiền gửi tự nguyện) của các khách hàng tài chính quy mô nhỏ từ 50% vốn tự có trở lên. Số vốn tự có này bao gồm các thành phần như quy định tại điểm 5.2 Khoản 5 Thông tư này và là số vốn tự có của chương trình hoặc dự án tài chính quy mô nhỏ.

65. Sau thời hạn quy định tại Khoản 64 Thông tư này, các tổ chức, chương trình, dự án có hoạt động tài chính quy mô nhỏ không có văn bản đề nghị cấp Giấy phép hoặc không đáp ứng đủ các điều kiện để được cấp Giấy phép phải đồng thời thực hiện các công việc sau:

65.1. Chấm dứt ngay việc huy động tiền gửi tự nguyện của khách hàng không thuộc diện khách hàng tài chính quy mô nhỏ, đồng thời phải hoàn trả cho đối tượng khách hàng này số tiền họ đã gửi khi đến hạn;

65.2. Giảm quy mô huy động tiết kiệm của các khách hàng tài chính quy mô nhỏ như quy định tại điểm 64.2 Khoản 64 Thông tư này xuống dưới 50% vốn tự có; đồng thời số tiền gửi tự nguyện huy động từ khách hàng này phải được gửi vào một ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam. Số tiền gửi này chỉ được phép rút ra nhằm mục đích hoàn trả cho khách hàng gửi tiền.

Trường hợp đặc biệt, tổ chức, chương trình, dự án phải báo cáo Ngân hàng Nhà nước để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định việc gia hạn thực hiện.

66. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ các Ngân hàng và tổ chức tín dụng phi ngân hàng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Ngân hàng Nhà nước để được hướng dẫn, giải quyết.

Nơi nhận:

- Các Vụ, Cục, đơn vị thuộc NHNN;
- Văn phòng đại diện tại TPHCM;
- NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố;
- Ban lãnh đạo NIINN (dễ B/c);
- Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Cơ quan trực thuộc TW;
- UBND các tỉnh, Tp. Trực thuộc TW;
- Công báo;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- ✓ - Văn phòng TW Đảng;
- Văn phòng Chính phủ (2 bản);
- Bộ Tư pháp (để kiểm tra);
- Lưu VP, PC, CNH.

**THÔNG ĐỐC
PHÓ TỔNG ĐỐC**



Trần Minh Tuấn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc'

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG
TỔ CHỨC TÀI CHÍNH QUY MÔ NHỎ**

Kính gửi: Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

(Các) bên tham gia thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ (hoặc tên của tổ chức chủ sở hữu trong trường hợp xin thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ dưới hình thức Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên) xin gửi tới Ngân hàng Nhà nước đơn đề nghị được cấp Giấy phép thành lập tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam:

I/ (Các) bên tham gia thành lập: (Ghi cụ thể cho từng đối tác)

1- Đối với bên góp vốn là tổ chức:

a) Tên đầy đủ và tên viết tắt;

b) Địa điểm đặt trụ sở chính, địa chỉ giao dịch, số điện thoại, số fax....;

c) Ngày thành lập hoặc ngày bắt đầu hoạt động;

d) Vốn điều lệ (nếu có);

đ) Cơ quan cấp giấy phép thành lập và hoạt động, số và ngày của giấy phép hoặc các văn bản, tài liệu có tính chất tương đương;

c) Cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, số và ngày của giấy đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp);

2- Đối với bên góp vốn là cá nhân:

a) Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, quốc tịch, quê quán, nơi cư trú hiện nay;

b) Nghề nghiệp hiện tại, nơi công tác;

c) Trình độ học vấn;

d) Số, ngày cấp, cơ quan cấp Chứng minh thư nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc Chứng thực cá nhân hợp pháp khác;

II/ Tổ chức tài chính quy mô nhỏ xin thành lập tại Việt Nam:

1. Tên đầy đủ và tên giao dịch (bằng tiếng Việt, tiếng Anh);

2. Địa điểm dự kiến đặt trụ sở chính, số điện thoại, số fax (nếu có);

3. Số vốn điều lệ dự kiến (trong đó: vốn bằng Đồng Việt Nam, vốn bằng ngoại tệ, vốn bằng tài sản, vốn được góp từ nguồn vốn tự có của thành viên góp vốn là tổ chức đang thực hiện hoạt động tài chính quy mô nhỏ) và tỷ lệ góp vốn của các bên (đối với trường hợp nhiều bên tham gia góp vốn);

4. Thời gian hoạt động;
5. Địa bàn hoạt động dự kiến và đối tượng khách hàng mục tiêu;
6. Mạng lưới chi nhánh hiện có và dự kiến sau khi cấp phép (đối với các tổ chức, chương trình dự án đề nghị chuyển đổi);
7. Cơ cấu dự kiến của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc;
8. Dự kiến số lượng cán bộ, nhân viên (trong đó: số người mang quốc tịch Việt Nam, số người mang quốc tịch nước ngoài);
9. Chúng tôi xin cam kết:

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung đơn, hồ sơ kèm theo và cam kết sẽ thông báo ngay cho Ngân hàng Nhà nước về bất kỳ sự thay đổi nào liên quan đến nội dung đơn và hồ sơ phát sinh trong thời gian Ngân hàng Nhà nước đang xem xét.

b) Đã đọc các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến việc thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và cam kết sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định tại các văn bản nêu trên và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hành vi vi phạm.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo uỷ quyền của mỗi bên ký, đóng dấu (đối với thành viên góp vốn là tổ chức)

Hồ sơ kèm theo (liệt kê cụ thể):

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Các nội dung chính của bản sơ yếu lý lịch gồm:

1. Về bản thân:
 - Họ và tên khai sinh;
 - Họ và tên thường dùng;
 - (Các) tên khác được biết đến;
 - Nguyên quán;
 - Quốc tịch và cách thức có được quốc tịch này (nơi sinh, lấy chồng/vợ, nhập quốc tịch);
 - Địa chỉ thường trú theo hộ khẩu, địa chỉ theo chứng minh nhân dân và địa chỉ cư trú hiện nay;
 - Số chứng minh thư nhân dân (hoặc hộ chiếu/ giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp tương đương khác);
 - Ngày, tháng, năm và nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc hộ chiếu/ giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp tương đương khác);
 - Tên và địa chỉ các ngân hàng mà ông/bà sử dụng dịch vụ trong 5 năm vừa qua (nếu có);
2. Bằng cấp hoặc chứng nhận trình độ học vấn, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, nơi và thời gian học;
3. Nghề nghiệp, chức vụ hiện tại và quá trình công tác trong 10 năm qua (nêu rõ tên và địa chỉ của đơn vị công tác, nội dung công việc chính, chức vụ đảm trách và thời gian đảm trách);
4. Nêu rõ trong 10 năm qua ông/ bà có là cổ đông lớn (trực tiếp hoặc gián tiếp nắm giữ ít nhất 10% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền bỏ phiếu) của một tổ chức khác không. Nếu có, nêu rõ tên và nội dung hoạt động chính của tổ chức này, số vốn góp và quyền lợi của ông/bà tại (các) tổ chức đó.
5. Ông/Bà hoặc tổ chức mà Ông/Bà tham gia với tư cách là chủ sở hữu hoặc cán bộ quản lý (nắm giữ chức vụ từ Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) hoặc tương đương trở lên) đã từng bị xử lý kỷ luật, cảnh cáo, công luận phê phán, bị tòa tuyên phá sản hay là đối tượng điều tra, xét xử của các cơ quan chức năng chưa? Nếu có, yêu cầu nêu chi tiết.
6. Ông/ Bà đã từng bị cơ quan đuổi việc hoặc bị cấm làm công tác chuyên môn hoặc bị cấm nắm giữ một chức vụ nào đó tại bất kỳ nước nào chưa? Nếu có, yêu cầu nêu chi tiết.
7. Ông/ Bà đã bao giờ không trả được nợ đến hạn và phải trả theo lệnh của cơ quan chức năng chưa? Nếu có, yêu cầu nêu chi tiết.
8. Quan hệ gia đình: đề nghị nêu rõ họ tên, tuổi, nghề nghiệp, chức vụ, nơi làm việc của bố mẹ đẻ, bố mẹ nuôi (nếu có), bố mẹ vợ/chồng, vợ/chồng, con đẻ, con nuôi (nếu có), anh, chị em ruột.

9. Các thông tin khác mà ông/bà thấy có liên quan đến việc đánh giá của Ngân hàng Nhà nước về tư cách đạo đức cũng như năng lực quản lý, điều hành của ông/bà (đặc biệt đối với những trường hợp mà việc bỏ sót các thông tin này có thể dẫn đến đánh giá không chính xác)

10. Cam kết trước pháp luật:

- Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình hoặc vô tình cung cấp các thông tin sai lệch trong quá trình nộp đơn và hồ sơ xin cấp giấy phép thành lập và hoạt động tổ chức tài chính quy mô nhỏ.

- Tôi xin cam đoan rằng các thông tin đã cung cấp trong bản khai trên là đầy đủ và chính xác và không có một sự kiện nào khác liên quan đến nội dung bản khai này mà Ngân hàng Nhà nước cần được biết.

- Tôi xin cam đoan rằng tôi không thuộc các đối tượng quy định tại điều 18 Nghị định số 28/2005/NĐ-CP ngày 09/3/2005 của Chính phủ "Về tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ tại Việt Nam".

- Tôi cam kết sẽ thông báo cho Ngân hàng Nhà nước về bất kỳ thay đổi nào liên quan đến nội dung bản khai trên phát sinh trong thời gian Ngân hàng Nhà nước đang xem xét đơn và hồ sơ.

11. Ngày/tháng/năm - Chữ ký (ghi đầy đủ họ tên) của người khai.

12. Xác nhận của thủ trưởng cơ quan hoặc cơ quan có thẩm quyền (nếu cá nhân đang làm việc tại tổ chức) hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường nơi cá nhân đăng ký hộ khẩu thường trú (nếu cá nhân không làm việc tại tổ chức).

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____ / _____

Hà nội, ngày tháng năm

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG
TỔ CHỨC TÀI CHÍNH QUY MÔ NHỎ**

THÔNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 12 tháng 12 năm 1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 17 tháng 6 năm 2003;

Căn cứ Luật Tổ chức tín dụng ngày 12 tháng 12 năm 1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Các Tổ chức tín dụng ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 28/2005/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ và Nghị định số 165/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Nghị định số 28/2005/NĐCP về tổ chức và hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ;

Xét đơn và hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thành lập và hoạt động tổ chức tài chính quy mô nhỏ ngày... của...;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ các Ngân hàng và Tổ chức tín dụng phi ngân hàng,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Cấp giấy phép thành lập và hoạt động cho tổ chức tài chính quy mô nhỏ sau đây:

1. Tên của tổ chức tài chính quy mô nhỏ

- Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

- Tên đầy đủ bằng tiếng Anh:

- Tên viết tắt:

- Địa chỉ trụ sở chính, số điện thoại, số fax:

2. Chủ sở hữu/ các bên góp vốn vào tổ chức tài chính quy mô nhỏ và tỷ lệ góp vốn của mỗi bên:

3. Vốn điều lệ của tổ chức tài chính quy mô nhỏ:

Trong đó:

- Bằng đồng Việt nam:

- Bằng ngoại tệ:

- Bảng hiện vật:
- Bảng vốn tự có của tổ chức đang thực hiện hoạt động tài chính quy mô nhỏ:
- 4. Thời gian hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ:
- 5. Mạng lưới chi nhánh:
- 6. Nội dung hoạt động của tổ chức tài chính quy mô nhỏ:

Điều 2. Giấy phép này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Giấy phép này được lập thành ba bản chính: một bản cấp cho tổ chức tài chính quy mô nhỏ; một bản đăng ký tại cơ quan đăng ký kinh doanh; một bản lưu tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

THÔNG ĐỌC