

13. Quan hệ thân nhân

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Bố	Lê Thiện Khang	1945		Nghỉ hưu	
Mẹ	Dương Thị Yên	1956		Nghỉ hưu	
Anh chị/em ruột	Lê Tuấn Anh	1971		Kinh doanh tự do	
	Lê Tuấn Minh	1982		Kinh doanh tự do	
Vợ/chồng	Nguyễn Linh Chi	1973		Kinh doanh tự do	
Con trai	Lê Minh Hoàng	1999		Sinh viên	
Con gái	Lê Minh Ngọc	2006		Học sinh	

Tôi xin cam đoan về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trên.

Hà Nội, ngày 22 tháng 04 năm 2024

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền

(Chính quyền địa phương hoặc cơ quan nơi công tác)

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)



[Handwritten signature]
Jeong Jms Bx0

[Handwritten signature]
Lê Tuấn Dũng

12. Các chức vụ hiện đang đảm nhiệm (Thành viên HĐQT, BKS): Không
 13. Quan hệ thân nhân

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Bố	Nghiêm Xuân Thung	1950		Hưu trí	
Mẹ	Lê Thị Hoàng Mai	1952		Hưu trí	
Em ruột	Nghiêm Mai Phương	1982		Nhân viên văn phòng	
Vợ	Vũ Thị Phương Hồng	1980		Nhân viên văn phòng	
Con	Nghiêm Vũ Phương Trang	2007		Học sinh	
Con	Nghiêm Xuân Sơn	2013		Học sinh	
Con	Nghiêm Xuân Huy	2015		Học sinh	

Tôi xin cam đoan về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trên.

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
 (Chính quyền địa phương hoặc cơ quan nơi công tác)




 Jeong Jong Pyo

Hà Nội, ngày 22. tháng 4. năm 2024

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)


 Nghiêm Xuân Thái

Ảnh
(4x6)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
-----o0o-----

SƠ YẾU LÝ LỊCH

**ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA BẦU CỬ VÀO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
NHIỆM KỲ 2023 - 2028 TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM HÀNG KHÔNG**

1. Họ và tên: **LÊ THỊ HÀ THANH** Giới tính: Nữ
2. Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh: Hà Nội
3. Quốc tịch: Việt Nam
4. CCCD: Cấp ngày: Nơi cấp:
5. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

6. Chỗ ở hiện tại:

7. Trình độ học vấn: Đại học
8. Trình độ chuyên môn: Cử nhân Vật lý
9. Số cổ phần sở hữu tại VNI: 5.000 cổ phần
10. Quá trình học tập, đào tạo chuyên môn, chứng chỉ:

Thời gian	Trường đào tạo	Chuyên ngành đào tạo
1979-1983	Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội	Vật lý
2001-2003	Trường Đại học Kinh tế Quốc dân	Quản lý kinh tế (văn bằng 2)
1996	Liên danh Bảo Việt- TRB (London) Ltd	Nghiệp vụ bảo hiểm (chứng chỉ)

11. Quá trình làm việc:

Thời gian	Nơi làm việc	Chức vụ
09/1983-06/1984	Viện Khoa học Việt Nam	Cán bộ thử việc
06/1984-11/1985	Công ty Vật tư Phế liệu- Bộ Vật tư	Cán bộ kinh doanh
11/1985-09/1996	Trung tâm Dịch vụ kỹ thuật thuộc Công ty Vật tư Khoa học Kỹ thuật	Nhân viên phòng quang học
09/1996-06/2009	Công ty Bảo hiểm Nhà rồng (gọi tắt là Bảo Long)- CN Hà Nội	Nhân viên khai thác- Phó phòng Nghiệp vụ- Trưởng phòng Nghiệp vụ- Trưởng phòng Phi hàng hải
06/2009-04/2010	Công ty CP Bảo hiểm Hàng không- CN Hà Nội	Trưởng phòng Bảo hiểm Hàng hải
04/2010-12/2010	Công ty CP Bảo hiểm SHB-VINACOMIN- CN Hà Nội	Phó Giám đốc



01/2011-12/2012	Tổng Công ty CP Bảo hiểm SHB-VINACOMIN Thăng Long	Giám đốc
01/2013-10/2015	Tổng Công ty CP Bảo hiểm Bảo Long-Công ty Bảo hiểm Bảo Long Thủ Đô	Giám đốc
11/2015-nay	Tổng Công ty CP Bảo hiểm Hàng không	Chủ tịch HĐQT

12. Các chức vụ đang đảm nhiệm (TV HĐQT, BKS)

Nơi làm việc	Chức vụ	Thời gian đảm nhiệm
Tổng Công ty cổ phần Bảo hiểm Hàng không	Chủ tịch HĐQT	Từ 25/11/2015 đến nay

13. Quan hệ thân nhân

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Bố	Lê Đức Thống	Đã mất			
Mẹ	Nguyễn Thị Mơ	Đã mất			
Con	Nguyễn Lê Trung	1989			
Anh trai	Lê Văn Tuy	1945		Nghỉ hưu	
Anh trai	Lê Đức Vĩnh	1951		Nghỉ hưu	
Anh trai	Lê Đức Luyện	1952		Nghỉ hưu	
Anh trai	Lê Đức Phúc	1956		Nghỉ hưu	
Anh trai	Lê Đức Lộc	1959		Kinh doanh	

Tôi xin cam đoan về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trên.

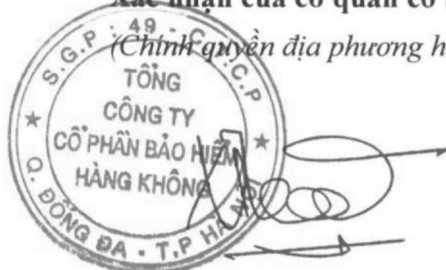
Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2024

NGƯỜI KHAI


Lê Thị Hà Thanh

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền

(Chính quyền địa phương hoặc cơ quan nơi công tác)



TỔNG GIÁM ĐỐC

Nhiệm Xuân Hải

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

Ảnh
(4x6)

Sơ yếu lý lịch

1. Họ và tên: Kim Jong Uk Giới tính: Nam
2. Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh: Pusan
3. Quốc tịch: Hàn Quốc
4. CCCD/Hộ chiếu số: Ngày cấp:
Nơi cấp:
5. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
6. Chỗ ở hiện tại:
7. Trình độ học vấn: Cử nhân
8. Trình độ chuyên môn: Quản trị Kinh doanh
9. Số cổ phần sở hữu tại VNI: 0
10. Quá trình học tập, đào tạo chuyên môn, chứng chỉ:

Thời gian	Trường đào tạo	Chuyên ngành đào tạo
1993~1996	Đại học Dong-A	Thương mại

11. Quá trình làm việc:

Thời gian	Nơi làm việc	Chức vụ
01/07/1999 ~	DB Insurance	Nhân viên ~ Giám đốc cấp cao

12. Các chức vụ hiện đang đảm nhiệm (Thành viên HĐQT, BKS): Không có

Nơi làm việc	Chức vụ	Thời gian đảm nhiệm
	/...../..... ~/...../.....

13. Quan hệ thân nhân:

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Bố ruột	Kim Ha Gon	06/11/1947		-	
Mẹ ruột	Cho Young Hye	14/01/1952		-	-
Vợ	Gu Jeong Suk	10/07/1983		-	

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Con ruột	Kim Hyun Jin	05/01/2005		-	

Tôi xin cam đoan về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trên.

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2024

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền

(Chính quyền địa phương hoặc cơ quan nơi công tác)



Jang Jongsu

Người khai


Kim Jonguk

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

Ảnh
(4x6)

Sơ yếu lý lịch

1. Họ và tên: _____ Giới tính: Nam
2. Ngày tháng năm sinh: _____ Nơi sinh: Seoul, Hàn Quốc
3. Quốc tịch: Hàn Quốc
4. CCCD/Hộ chiếu số: _____ Ngày cấp: _____
Nơi cấp: Bộ Ngoại giao Hàn Quốc
5. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: _____
6. Chỗ ở hiện tại: _____
7. Trình độ học vấn: Cử nhân
8. Trình độ chuyên môn: Cử nhân luật học
9. Số cổ phần sở hữu tại VNI: 0
10. Quá trình học tập, đào tạo chuyên môn, chứng chỉ:

Thời gian	Trường đào tạo	Chuyên ngành đào tạo
Từ năm 1997 ~ đến năm 2002	Trường đại học Seoul	Khoa Luật

11. Quá trình làm việc:

Thời gian	Nơi làm việc	Chức vụ
2008. 7. ~ nay	DB Insurance	Nhân viên ~ Giám đốc cấp cao
2021.9. ~ 2023. 6.	PTI	Phó giám đốc Ban, Thành viên BKS

12. Các chức vụ hiện đang đảm nhiệm (Thành viên HĐQT, BKS): Không có

Nơi làm việc	Chức vụ	Thời gian đảm nhiệm
	/...../..... ~/...../.....
	/...../..... ~/...../.....

13. Quan hệ thân nhân:

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Bố ruột	Park Hyun Ho	1952	Nhân viên công ty	Tổng công ty tàu điện số 9 Seoul
Mẹ ruột	Yoon Hyun Ja	1955	Không có	

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Em ruột	Park Han Soo	1979		Nhân viên công ty	Công ty xây dựng Dongbu
Em ruột	Park Soo Jin	1981		Nhân viên công ty	Ngân hàng Woori
Vợ	Kim Ju Hee	1980		Nội trợ	
Con ruột	Park Seon Jung	2015		Học sinh	
Con ruột	Park Seon Hee	2015		Học sinh	

Tôi xin cam đoan về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trên.

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền

(Chính quyền địa phương hoặc cơ quan nơi công tác)



 Jeong Jong Byo

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)


 Park Hanwoong

12. Các chức vụ hiện đang đảm nhiệm (Thành viên HĐQT, BKS): Không

13. Quan hệ thân nhân

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Bố	Cao Anh Dũng	1945		Nghi hưu	
Mẹ	Đào Thị Thôn	1947		Nghi hưu	
Chị ruột	Cao Thị Phương Tân	1973		Cán bộ PTKD	Công ty Bảo hiểm Nhân thọ Hà Nội
Em ruột	Cao Hương Sâm	1982		Kiểm toán XDCB	Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn (A&C)
Chồng	Phạm Thái Dương	1974		Công an	Phường Thanh Trì, quận Hoàng Mai
Con	Phạm Lâm Khánh	2003		Sinh viên	Đại học Kinh tế Quốc dân
Con	Phạm Minh Điền	2009		Học sinh	Trường THCS FPT Cầu Giấy

Tôi xin cam đoan về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trên.

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2024

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
(Chính quyền địa phương hoặc cơ quan nơi công tác)




Jeong Jong Byoung

NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ tên)


Cao Thue Hien

13. Quan hệ thân nhân

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Bố	Nguyễn Văn Bảy	1948		Nghỉ hưu	
Mẹ	Phan Thị Quý	1951		Nghỉ hưu	
Anh trai	Nguyễn Tiến Hưng	1981		Phó GD	Cty CP Vật tư và Thiết bị Công Nghiệp Minh Long
Em gái	Nguyễn Thị Thu Hằng	1985		KTT	Công ty International Beverage Việt Nam
Chồng	Nguyễn Anh Dũng	1980		Phó GD	Công ty cổ phần dược phẩm Amerphaco
Con trai	Nguyễn Hoàng Đăng	2007		Học sinh	

Tôi xin cam đoan về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trên.

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền

(Chính quyền địa phương hoặc cơ quan nơi công tác)



TỔNG GIÁM ĐỐC
Nguyễn Xuân Châu

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2024

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGUYỄN THỊ THU HUYỀN

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	2
Điều 1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh và nguyên tắc hoạt động.	2
Điều 2. Chức năng của HĐQT.	2
Điều 3. Nguyên tắc làm việc của HĐQT.....	2
CHƯƠNG II: CƠ CẤU, TỔ CHỨC, QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHỦ TỊCH HĐQT, THÀNH VIÊN HĐQT.....	2
Điều 4. Số lượng, nhiệm kỳ và tiêu chuẩn thành viên HĐQT.....	2
Điều 5. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung mới thành viên HĐQT.	3
Điều 6. Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT.	4
Điều 7. Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT.....	6
Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên HĐQT.	7
CHƯƠNG III: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	7
Điều 9. Chế độ làm việc của HĐQT.....	7
Điều 10. Các cuộc họp của HĐQT.	8
Điều 11. Biên bản họp HĐQT.....	9
Điều 12. Lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.	9
Điều 13. Biểu quyết.	10
Điều 14. Nghị quyết của HĐQT.	11
Điều 15. Thủ lao HĐQT.	11
Điều 16. Công khai lợi ích và Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT.	12
Điều 17. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT.	13
CHƯƠNG IV: BỘ MÁY GIÚP VIỆC CỦA HĐQT.	13
Điều 18. Các Ủy ban trực thuộc HĐQT.	13
Điều 19. Bộ máy giúp việc HĐQT.....	14
CHƯƠNG V: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI BỘ MÁY GIÚP VIỆC CỦA HĐQT.....	14
Điều 20. Mối quan hệ giữa HĐQT và TGD.	14
CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ GIỮA HĐQT VÀ BKS.....	15
Điều 21. Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS.	15
CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	15
Điều 22. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế.....	15
Điều 23. Tổ chức thực hiện.	15

Hà Nội, ngày 25 tháng 4 năm 2024

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh và nguyên tắc hoạt động.

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT) Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Hàng không (Tổng Công ty) được xây dựng và ban hành nhằm cụ thể hóa và qui định chi tiết về cách thức tổ chức, hoạt động của HĐQT Tổng Công ty, phạm vi quyền hạn, nhiệm vụ và nghĩa vụ của HĐQT, các thành viên HĐQT, mối quan hệ giữa HĐQT với Ban kiểm soát (BKS) và Tổng giám đốc (TGD).

2. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT, Ban TGD (gồm TGD và các Phó TGD) và lãnh đạo các phòng ban, đơn vị trực thuộc Tổng Công ty (bộ máy giúp việc của TGD) phải tuân thủ các quy định tại Điều lệ Tổng Công ty, Quy chế này và các quy định khác có liên quan của Pháp Luật.

3. Các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ Tổng Công ty và/hoặc trong Luật Doanh nghiệp.

Điều 2. Chức năng của HĐQT.

HĐQT là cơ quan quản lý Tổng công ty, có toàn quyền nhân danh Tổng công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Tổng công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của HĐQT.

HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, các thành viên HĐQT cùng chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ và pháp luật về Nghị quyết, Quyết định của HĐQT liên quan đến công tác quản lý của Tổng Công ty (trừ thành viên HĐQT không biểu quyết hoặc phản đối). Thành viên không biểu quyết hoặc phản đối vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của HĐQT (chỉ được ghi ý kiến bảo lưu).

CHƯƠNG II

CƠ CẤU, TỔ CHỨC, QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHỦ TỊCH HĐQT, THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 4. Số lượng, nhiệm kỳ và tiêu chuẩn thành viên HĐQT.

1. HĐQT của Tổng Công ty có từ 3 (ba) đến 11 (mười một) thành viên. Số lượng thành viên HĐQT của mỗi nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của HĐQT và thành viên HĐQT là 05 (năm) năm. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại với

số nhiệm kỳ không hạn chế. Số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT phải có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Luật Doanh nghiệp và Luật Kinh doanh Bảo hiểm.¹

2. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Tổng Công ty và phải có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Không thuộc các đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2, Điều 17 Luật Doanh nghiệp.

b) Không phải là người đã từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị phạt tù nhưng chưa được xoá án tích hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị phạt tù hoặc bị toà án tước quyền hành nghề theo quy định của pháp luật.

c) Chưa từng là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp bảo hiểm đã bị phá sản (trừ trường hợp phá sản vì lý do bất khả kháng), chi nhánh nước ngoài đã bị mất khả năng thanh toán, hoặc là người quản lý điều hành của doanh nghiệp bảo hiểm, chi nhánh nước ngoài bị thu hồi Giấy phép hoạt động do vi phạm trong hoạt động kinh doanh bảo hiểm.

d) Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự.

e) Trong ba (03) năm liên tục trước thời điểm được bổ nhiệm là người quản trị:

- Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kinh doanh bảo hiểm với hình thức bị buộc bãi nhiệm chức danh quản trị, điều hành đã được Bộ Tài chính phê chuẩn hoặc buộc đình chỉ chức danh đã được doanh nghiệp bảo hiểm, chi nhánh nước ngoài bổ nhiệm;

- Không bị xử lý kỷ luật dưới hình thức sa thải do vi phạm quy trình nội bộ về khai thác, giám định, bồi thường, kiểm soát nội bộ, quản lý tài chính và đầu tư, quản lý chương trình tái bảo hiểm trong doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm, doanh nghiệp tái bảo hiểm, chi nhánh nước ngoài hoặc quy trình nghiệp vụ môi giới bảo hiểm, kiểm soát nội bộ, quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong doanh nghiệp môi giới bảo hiểm;

- Tại thời điểm được bổ nhiệm là người quản trị doanh nghiệp bảo hiểm, không trực tiếp liên quan đến vụ án đã bị cơ quan có thẩm quyền khởi tố theo quy định của pháp luật.

f) Và các tiêu chuẩn khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 5. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung mới thành viên HĐQT.²

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT;

b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Tổng Công ty;

c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng

¹ Khoản 1, Điều 25, Điều lệ VNI

² Khoản 2, 3, Điều 25, Điều lệ VNI

chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d) Thành viên đó vắng mặt không tham gia các hoạt động của HĐQT liên tục trong vòng 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e) Thành viên đó bị bãi/miễn nhiệm không còn là thành viên HĐQT theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. HĐQT có quyền bổ nhiệm thành viên HĐQT mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm.

Điều 6. Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT.

1. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Tổng Công ty trừ những thẩm quyền thuộc Đại hội đồng cổ đông. HĐQT sẽ ban hành Quy chế phân cấp, ủy quyền cho TGD để TGD thực hiện quản lý và điều hành hoạt động Tổng Công ty.

2. HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Tổng công ty.

3. HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Tổng công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Tổng công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty.

4. HĐQT có trách nhiệm giám sát TGD và bộ máy giúp việc của TGD

5. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ của Tổng Công ty quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

5.1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm, chương trình tái bảo hiểm hàng năm;

5.2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương và các lợi ích khác của TGD, Thư ký Tổng công ty và các chức danh: Phó TGD, Kế toán trưởng Tổng Công ty; Giám đốc, Phó Giám đốc (hoặc cấp tương đương) Công ty thành viên/Sở Giao dịch; Giám đốc, Phó Giám đốc ban (hoặc cấp tương đương), Trưởng văn phòng khu vực; cử người đại diện trực tiếp quản lý phần vốn góp của Tổng Công ty ra ngoài doanh nghiệp trên cơ sở đề xuất của TGD. HĐQT ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT ký quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định lương và lợi ích khác của các chức danh Phó Giám đốc Công ty thành viên/Sở Giao dịch, Phó Giám đốc Ban (hoặc tương đương) trên cơ sở đề xuất của TGD.

5.3 Quyết định cơ cấu tổ chức của Tổng Công ty, cơ cấu tổ chức tại Hội sở chính, các đơn vị trực thuộc và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

5.4 Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

5.5 Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

5.6 Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi;

5.7 Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi

trả cổ tức;

5.8 Đề xuất việc tổ chức lại và giải thể Tổng Công ty;

6. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:³

6.1 Quyết định hạn mức đầu tư tài chính hàng năm đối với từng danh mục đầu tư; Quyết định đầu tư trái phiếu doanh nghiệp; Đầu tư cổ phiếu trên mức phân cấp, ủy quyền cho TGD; Đầu tư bất động sản;

6.2 Phê duyệt tiêu chí lựa chọn ngân hàng dự kiến quan hệ đầu tư tiền gửi hàng năm;

6.3 Quyết định thanh lý tài sản có giá trị (nguyên giá) trên 100 triệu đồng; Quyết định việc cho thuê, cho mượn tài sản ra ngoài Tổng Công ty;

6.4 Thông qua việc chi trả bồi thường trên mức phân cấp, ủy quyền cho TGD;

6.5 Thành lập các đơn vị phụ thuộc Tổng Công ty: Công ty thành viên, `Sở Giao dịch, văn phòng đại diện, văn phòng khu vực loại 1, phòng ban thuộc Hội sở Tổng công ty;

6.6 Quy chế về quản lý về tài chính, đầu tư, lao động, tiền lương, tổ chức hoạt động các đơn vị trực thuộc, chức năng nhiệm vụ các phòng/Ban...

6.7 Thành lập các Công ty con; thành lập Phòng Kinh doanh trực thuộc Công ty thành viên/Sở Giao dịch nằm ngoài địa bàn tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi Công ty thành viên/Sở Giao dịch đã đăng ký với cơ quan thẩm quyền theo Giấy phép đã cấp. HĐQT ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT ký quyết định thành lập Phòng Kinh doanh trực thuộc Công ty thành viên/Sở Giao dịch nằm ngoài địa bàn tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi Công ty thành viên/Sở Giao dịch đã đăng ký với cơ quan thẩm quyền theo Giấy phép đã cấp trên cơ sở đề xuất của TGD.

6.8 Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng lớn của Tổng Công ty (trong đó bao gồm cả các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm Tổng công ty và liên doanh);

6.9 Chỉ định và miễn nhiệm những người được Tổng Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại ;

6.10 Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường do việc vay nợ, thế chấp, bảo đảm hay bảo lãnh xảy ra đối với Tổng Công ty;

6.11 Việc đầu tư tài sản:

- Không nằm trong kế hoạch kinh doanh hàng năm hoặc;
- Nằm trong kế hoạch kinh doanh nhưng giá trị đầu tư trên 500 triệu đồng/hạng mục hoặc;
- Các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị hạng mục đầu tư theo kế hoạch đã được

³ Điều 27, Điều lệ VNI

duyệt hàng năm.

6.12 Những phương án hợp tác góp vốn liên doanh với nước ngoài; Việc góp vốn vào những công ty khác được thành lập mới ở Việt Nam hay nước ngoài.

6.13 Việc định giá các tài sản góp vào Tổng Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Tổng Công ty, trong đó bao gồm cả vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

6.14 Việc Tổng Công ty mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được bán trong mười hai (12) tháng;

6.15 Mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Tổng Công ty ;

7. HĐQT phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của HĐQT đối với TGD và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính hàng năm của Tổng Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được HĐQT thông qua.

Điều 7. Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT.⁴

1. HĐQT lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra 01 (một) Chủ tịch. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức Tổng Giám đốc.

2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm sau:

2.1. Thực hiện quyền hạn và trách nhiệm theo Điều 8 Quy chế này.

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

2.3. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT, Đại hội đồng cổ đông;

2.4. Tổ chức việc thông qua Quyết định, Quy chế, Nghị quyết của HĐQT.

2.5. Thay mặt HĐQT ký ban hành các Nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT theo Nghị quyết của HĐQT.

2.6. Giám sát quá trình thực hiện các quyết định của HĐQT.

2.7. Triệu tập và chủ tọa họp HĐQT, Đại hội đồng cổ đông.

2.8. Ký bỏ nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT theo Nghị quyết của HĐQT.

2.9. Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Tổng Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.

2.10. Quyết định cử thành viên HĐQT, TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng đi học, tập huấn hoặc đi công tác ở nước ngoài. Kế hoạch cử cán bộ đi học, tập huấn hoặc công tác nước ngoài phải được xây dựng và đưa vào kế hoạch kinh doanh hàng năm.

2.11. Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu TGD và bộ máy giúp việc của TGD cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty và các đơn vị trong Tổng công ty.

2.12. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy

⁴ Điều 29, Điều lệ VNI;

định khác có liên quan của Pháp Luật.

3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn từ chức hoặc ngày có quyết định bãi miễn chức vụ.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên HĐQT.

1. Thành viên HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng Công ty và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Tổng công ty

3. Thành viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

4. Thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ và của HĐQT.

5. Thành viên HĐQT được phân công theo dõi một số lĩnh vực, công việc cụ thể theo sự phân công của HĐQT và có trách nhiệm báo cáo HĐQT về kết quả thực hiện;

6. Thành viên HĐQT có quyền tham dự bất kỳ các phiên họp nào do TGD, Phó TGD chủ trì, miễn là không làm cản trở công việc điều hành của Ban TGD.

7. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD và bộ máy giúp việc của TGD cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty và các đơn vị trong Tổng công ty.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Chế độ làm việc của HĐQT.

1. Tất cả các quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT đều phải lấy ý kiến biểu quyết của tất cả các thành viên HĐQT (có thể dưới hình thức biểu quyết trực tiếp tại phiên họp HĐQT hoặc biểu quyết dưới hình thức xin ý kiến bằng văn bản, Email).

2. Cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên trở lên có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế.⁵

3. Thành viên không tán thành có quyền bảo lưu ý kiến của mình trong Biên bản họp HĐQT hoặc trên phiếu lấy ý kiến (hoặc Email trả lời ý kiến), nhưng phải nghiêm chỉnh chấp hành các nghị quyết, quyết định của HĐQT sau khi HĐQT đã thông qua.

4. TGD Tổng Công ty tổ chức triển khai Nghị quyết, quyết định và các văn bản có liên quan của HĐQT, trong khi triển khai nếu phát hiện những vấn đề vướng mắc thì TGD và các cá nhân có liên quan phải kịp thời báo cáo HĐQT để giải quyết.

5. Thành viên HĐQT chuyên trách làm việc trên cơ sở tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty; không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của TGD; tôn trọng quyền kiểm tra, giám sát của BKS. Thành viên HĐQT chuyên trách

⁵ Khoản 8, Điều 30, Điều lệ VNI

và TGD phải phối hợp hoạt động theo tinh thần đảm bảo tính thống nhất trong quản lý và điều hành; đảm bảo đoàn kết nội bộ, tăng cường hỗ trợ nhau trong lãnh đạo.

6. Đối với giải quyết các công việc có liên quan đến HĐQT hoặc phải trình HĐQT quyết định thì TGD có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch HĐQT biết để tham dự hoặc cử thành viên HĐQT chuyên trách khác tham dự với tư cách HĐQT nếu xét thấy cần thiết.

7. Thành viên HĐQT chuyên trách có quyền sử dụng các Ban chức năng và/hoặc các chuyên viên tại Hội sở chính để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn, đánh giá về các vấn đề có liên quan.

Điều 10. Các cuộc họp của HĐQT. ⁶

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. **Các cuộc họp thường kỳ:** Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. **Các cuộc họp bất thường:** Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a) TGD hoặc ít nhất 05 (năm) cán bộ quản lý;
- b) 02 (hai) thành viên HĐQT;
- c) Chủ tịch HĐQT
- d) Đa số thành viên BKS;

4. Các cuộc họp HĐQT nêu tại Khoản 3 Điều này được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Tổng Công ty.

6. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Tổng Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

7. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất 05 ngày làm việc trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có

⁶ Điều 30, Điều lệ VNI

thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, Email hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Tổng Công ty.

8. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS và TGD như đối với thành viên HĐQT.

9. Thành viên BKS, TGD không phải là thành viên HĐQT, có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 11. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi thành biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Các quyết định đã được thông qua;
- i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp.

Trong trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm a, b, c, d, e, f, g và h nêu trên thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Điều lệ Tổng công ty và pháp luật có liên quan.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của Tổng Công ty.

Điều 12. Lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.

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

điện tử (Email)⁷. Thời hạn chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là 03 ngày, trong trường hợp cấp bách có thể lấy lý kiến và trả lời ý kiến trong vòng 24 giờ. Sau 02 ngày kể từ thời hạn trả lời ý kiến, thành viên không cho ý kiến trả lời được coi là đồng ý với nội dung lấy ý kiến.

2. Ban Thư ký Pháp chế và Kiểm soát nội bộ (TKPC và KSNB) chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tới từng thành viên HĐQT

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung sau đây;

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Tổng Công ty;

b) Mục đích, nội dung lấy ý kiến;

c) Thời hạn trả lời ý kiến;

d) Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT. (Trừ trường hợp xin ý kiến qua Email).

4. Phiếu lấy ý kiến đã trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về Tổng Công ty.

5. Kết quả lấy ý kiến thành viên HĐQT phải được Ban TKPC và KSNB lập thành Biên bản tổng hợp ý kiến HĐQT và dự thảo Nghị quyết, quyết định của HĐQT

6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, tập hợp ý kiến, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng Công ty.

7. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản, Email có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT, nếu:⁸

a) Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT có quyền biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

b) Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản, qua Email không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp HĐQT.

Điều 13. Biểu quyết.⁹

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách là cá nhân tại cuộc họp HĐQT có 01 (một) phiếu biểu quyết;

2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Tổng Công ty. Một thành viên Hội đồng không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Nếu thành viên HĐQT không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên HĐQT khác thực hiện biểu quyết thay.

⁷ Khoản 14, Điều 30, Điều lệ VNI

⁸ Khoản 14, Điều 30, Điều lệ VNI

⁹ Khoản 11, Điều 30, Điều lệ VNI

Hoặc có thể gửi văn bản, Email đóng góp ý kiến, biểu quyết về những vấn đề mà phiên họp dự kiến thảo luận cho Chủ tịch HĐQT trước khi họp.

Điều 14. Nghị quyết của HĐQT¹⁰

1. HĐQT thông qua các Nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%) hoặc thông qua ý kiến bằng văn bản, Email. Trường hợp số phiếu, ý kiến tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì lá phiếu, ý kiến của Chủ tịch là lá phiếu, ý kiến quyết định.

2. Một số vấn đề trọng yếu, HĐQT thông qua khi có từ 2/3 (hai phần ba) thành viên HĐQT trở lên bỏ phiếu tán thành gồm:

- a) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức TGD; Quy định tiêu chuẩn của TGD;
- b) Quyết định chiến lược, kế hoạch dài hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm;
- c) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của Tổng Công ty;
- d) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổng Công ty;
- e) Thông qua Quy chế tài chính;
- f) Quyết định mô hình Tổng Công ty, tổ chức lại, sáp nhập, giải thể Tổng công ty;
- g) Việc chào bán, phát hành cổ phiếu của Tổng Công ty;
- h) Thông qua đề trình ĐHCĐ việc đầu tư, mua sắm hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng Công ty;
- i) Các nội dung khác do HĐQT quy định.

3. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị về các vấn đề dưới đây được thông qua nếu được toàn bộ thành viên dự họp có quyền biểu quyết tán thành:

a. Giao dịch giữa công ty với cổ đông nắm giữ từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên, người đại diện của cổ đông này, người liên quan của cổ đông này hoặc người liên quan của người đại diện của họ.

b. Định giá tài sản không phải là tiền mặt được sử dụng trong trường hợp phát hành cổ phần, trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ, trừ trường hợp việc định giá được thực hiện bởi tổ chức định giá độc lập

4. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển hoặc chỉ đạo Thư ký Tổng Công ty chuyển Biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.

Điều 15 Thù lao HĐQT.¹¹

1. Thù lao của HĐQT được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và được công

¹⁰ Khoản 13, 14, Điều 30, Điều lệ VNI

¹¹ Điều 28, Điều lệ Công ty

bổ theo quy định.

2. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch HĐQT) hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các Ủy ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

3. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý, hợp lệ khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT, hoặc các Ủy ban của HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông. Mức khoán do HĐQT quyết định hoặc theo mức cụ thể quy định tại Quy chế tài chính của Tổng Công ty.

4. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Tổng công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Tổng công ty.

5. Lương của thành viên HĐQT chuyên trách được ĐHCĐ hàng năm thông qua hoặc được ĐHCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định.

6. Các chi phí khác cho hoạt động của HĐQT (không bao gồm lương, thù lao, phụ cấp) được ĐHCĐ hàng năm thông qua hoặc được ĐHCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định.

Điều 16. Công khai lợi ích và Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT (kể cả thành viên BKS, TGD và người quản lý khác của Tổng Công ty) phải kê khai các lợi ích liên quan với Tổng Công ty, bao gồm:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà thành viên HĐQT có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó từ 5% vốn điều lệ trở lên;

b) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà người có liên quan của thành viên HĐQT cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 35% vốn điều lệ;

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Tổng Công ty trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Việc kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải được thông báo cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên và được niêm yết, lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng Công ty. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên HĐQT, BKS, TGD có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết.

4. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc

giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Tổng Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

5. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Tổng công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

6. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Tổng Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

7. Tổng Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

8. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Tổng công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 17. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 16 Quy chế này, thành viên HĐQT (kể cả thành viên BKS, TGD điều hành) có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Tổng công ty với Tổng công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, TGD điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.

2. Các giao dịch giữa Tổng công ty với Tổng công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, TGD điều hành hoặc cổ đông lớn.

3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

CHƯƠNG IV

BỘ MÁY GIÚP VIỆC CỦA HĐQT

Điều 18. Các Ủy ban trực thuộc HĐQT

HQĐT thành lập một số ủy ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT bao gồm:

- Ủy ban Nghiệp vụ

- Ủy ban Đầu tư
- Ủy ban Nhân sự

Căn cứ vào tình hình thực tiễn của Tổng Công ty từng thời kỳ Hội đồng quản trị sẽ quyết định thành lập, kể cả thành lập thêm các Ủy ban khác và ban hành Quy chế hoạt động riêng biệt cho từng Ủy ban.

Điều 19. Bộ máy giúp việc HĐQT

1. HĐQT sử dụng TGD và bộ máy giúp việc của TGD để thực hiện nhiệm vụ của mình.
2. Ban Thư ký Pháp chế và Kiểm soát nội bộ (TKPC và KSNB):
 - 2.1. Ban TKPC và KSNB gồm Giám đốc Ban và làm việc theo chế độ chuyên viên. Giám đốc Ban TKPC và KSNB đồng thời giữ chức danh Thư ký Tổng Công ty
 - 2.2. HĐQT sẽ ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban TKPC và KSNB.

CHƯƠNG V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI BỘ MÁY GIÚP VIỆC CỦA HĐQT

Điều 20. Mối quan hệ giữa HĐQT và TGD

1. TGD có trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định và các văn bản có liên quan của HĐQT. Trường hợp trong quá trình thực hiện nếu thấy có những vấn đề không phù hợp hoặc không có lợi cho Tổng Công ty thì TGD báo cáo ngay với HĐQT để xem xét điều chỉnh. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh thì TGD có nghĩa vụ phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.
2. HĐQT sử dụng TGD và bộ máy giúp việc của TGD để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan theo yêu cầu của HĐQT.
3. Hàng tháng, quý, sáu tháng và năm, TGD phải báo cáo HĐQT: Tình hình hoạt động kinh doanh, kết quả thực hiện Nghị quyết, Quyết định, văn bản có liên quan của HĐQT, các kiến nghị (nếu có) và kế hoạch hoạt động trong thời gian tới của Tổng Công ty (chậm nhất là 15 ngày sau tháng, quý phải báo cáo).
4. Thành viên HĐQT có thể tham dự bất kỳ các cuộc họp do TGD hay Phó TGD chủ trì. Hàng năm, HĐQT có kế hoạch làm việc với các đơn vị trực thuộc của Tổng Công ty để kiểm tra giám sát việc triển khai kế hoạch kinh doanh và thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT và để kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.
5. TGD phải thường xuyên có mặt tại trụ sở chính Tổng Công ty (trừ trường hợp có lý do chính đáng) để giải quyết các công việc hàng ngày. Trường hợp vắng mặt trên 01 ngày trở lên TGD phải có giấy ủy quyền và văn bản bàn giao cho cấp phó giải quyết các công việc trong thời gian vắng mặt và chịu hoàn toàn trách nhiệm về sự ủy quyền đó. Trường hợp vắng mặt từ 3 ngày trở lên, TGD phải báo cáo Chủ tịch HĐQT lý do vắng mặt.
6. HĐQT sử dụng và quản lý con dấu của Tổng Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành

7. Các công văn tài liệu giao dịch gửi đến cho HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi phải được chuyển cho Chủ tịch, Ban TKPC và KSNB để xử lý.

8. Các cuộc họp do các cơ quan chức năng, các đối tác, khách hàng mời Tổng Công ty tham dự (trừ trường hợp mời đích danh) có tính chất đặc biệt quan trọng, có liên quan đến cơ chế, chính sách hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Tổng Công ty thì TGD thông báo cho Chủ tịch HĐQT được biết hoặc cử thành viên HĐQT chuyên trách khác tham dự nếu thấy cần thiết.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ GIỮA HĐQT VÀ BKS

Điều 21. Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS

1. HĐQT phối hợp chặt chẽ với BKS để thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ của mình theo quy định của Điều lệ VNI và quy định của Pháp luật.

2. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

3. Thành viên BKS có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Tổng Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, Công ty thành viên/Sở Giao dịch, Văn phòng khu vực và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của Tổng công ty làm việc.

4. HĐQT, thành viên HĐQT, TGD, người quản lý khác phải 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 Tổng công ty theo yêu cầu của BKS.

5. Tất cả các Nghị quyết; Quyết định và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều được gửi đến các thành viên BKS.

6. HĐQT có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp theo dõi, chỉ đạo quá trình chấn chỉnh, xử lý các sai phạm theo kiến nghị của BKS sau mỗi lần kiểm tra, phúc tra, kể cả những sai phạm của HĐQT và các thành viên HĐQT (nếu có).

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế

1. Các thành viên HĐQT và các đơn vị cá nhân có liên quan trong Tổng Công ty có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các quy định trong Quy chế này.

2. Đơn vị, cá nhân nào vi phạm các quy định trong Quy chế này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành có liên quan.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Quy chế này thay thế cho Quy chế Hoạt động của HĐQT ngày 09/06/2022.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do ĐHĐCĐ quyết định.

4. Các thành viên HĐQT, Ban TGD, lãnh đạo các phòng ban, đơn vị trực thuộc và cá nhân có liên quan của Tổng Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. Trong quá

trình triển khai, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, đề nghị phản ánh về HĐQT Tổng Công ty để giải quyết kịp thời.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Lê Tuấn Dũng

<u>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</u>	2
Điều 1. Vị trí, vai trò của Ban kiểm soát	2
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	2
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát.....	3
<u>CHƯƠNG II. CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT..</u>	3
Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát	3
Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát.....	3
Điều 6. Tiêu chuẩn của Trưởng Ban kiểm soát	4
Điều 7. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát	4
Điều 8. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	6
Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban kiểm soát	6
Điều 10. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm soát	6
Điều 11. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát	7
Điều 12. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	8
Điều 13. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	8
Điều 14. Cuộc họp Ban kiểm soát	8
Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát.....	9
<u>CHƯƠNG III. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH.....</u>	9
Điều 16. Trình báo cáo hàng năm.....	9
Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác.....	9
Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan.....	10
<u>Chương IV. MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT.....</u>	10
Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát	10
Điều 20. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị.....	10
Điều 21. Mối quan hệ với Ban Tổng giám đốc.....	10
<u>CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</u>	11
Điều 22. Đối tượng thi hành Quy chế.....	11
Điều 23. Sửa đổi và bổ sung Quy chế.....	11
Điều 24. Hiệu lực thi hành.....	11

**TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
BẢO HIỂM HÀNG KHÔNG**

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

Hà Nội, ngày 25 tháng 4 năm 2024

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
TỔNG CÔNG TY BẢO HIỂM HÀNG KHÔNG**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật kinh doanh bảo hiểm số 08/2022/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 16 tháng 6 năm 2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

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

Căn cứ Điều lệ sửa đổi bổ sung lần 10 Tổng Công ty cổ phần Bảo hiểm Hàng không đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25/4/2024;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 4 năm 2024;

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Tổng Công ty cổ phần Bảo hiểm Hàng không.

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Tổng Công ty cổ phần Bảo hiểm Hàng không bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Vị trí, vai trò của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát là một bộ phận trong mô hình quản trị và cơ cấu tổ chức của Tổng công ty cổ phần Bảo hiểm Hàng không (sau đây gọi là Tổng công ty); có chức năng giám sát hoạt động của Tổng công ty nhằm đánh giá tính trung thực, hợp lý hoạt động kinh doanh và thực trạng tài chính của Tổng công ty.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Tổng công ty cổ phần Bảo hiểm Hàng không quy định về tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát

Tổng công ty cổ phần Bảo hiểm Hàng không (sau đây gọi là Ban kiểm soát).

2. Những nội dung chưa được quy định trong quy chế này sẽ được điều chỉnh bởi Điều lệ Tổng công ty và các văn bản pháp luật hiện hành.
3. Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát, các thành viên Ban kiểm soát, và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Ban kiểm soát.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban kiểm soát.

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu, có số lượng thành viên từ ba (03) đến năm (05) người. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định, gồm Trưởng Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú tại Việt Nam. Các thành viên Ban kiểm soát bầu một (01) người trong số các thành viên làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số.
2. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
3. Ban kiểm soát có thể xây dựng Bộ phận kiểm toán nội bộ trực thuộc Ban kiểm soát. Bộ phận kiểm toán nội bộ là bộ phận chuyên môn trực thuộc và chịu sự quản lý của Ban kiểm soát; giúp việc cho Ban kiểm soát thực hiện chức năng, nhiệm vụ kiểm tra, giám sát Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc trong công tác quản lý và điều hành Tổng công ty.
4. Ban kiểm soát tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.
2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh bảo hiểm của Tổng công ty.
3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
4. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Tổng công ty; người đại diện phần vốn của Tổng công ty.
5. Không được giữ các chức vụ quản lý Tổng công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Tổng công ty.

6. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
7. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của Luật doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 6. Tiêu chuẩn của Trưởng Ban kiểm soát

1. Các tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Quy chế này.
2. Trong 03 năm liền tục trước thời điểm được bổ nhiệm:
 - a. Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kinh doanh bảo hiểm với hình thức bị buộc bãi nhiệm chức danh quản trị, điều hành đã được Bộ Tài chính chấp thuận hoặc buộc đình chỉ chức danh đã được doanh nghiệp bảo hiểm, doanh nghiệp môi giới bảo hiểm, chi nhánh nước ngoài bổ nhiệm;
 - b. Không bị xử lý kỷ luật dưới hình thức sa thải do vi phạm quy trình nội bộ về khai thác, giám định, bồi thường, kiểm soát nội bộ, quản lý tài chính và đầu tư, quản lý chương trình tái bảo hiểm trong doanh nghiệp bảo hiểm, chi nhánh nước ngoài hoặc quy trình nghiệp vụ môi giới bảo hiểm, kiểm soát nội bộ, quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong doanh nghiệp môi giới bảo hiểm;
 - c. Không trực tiếp liên quan đến vụ án đã bị cơ quan có thẩm quyền khởi tố theo quy định pháp luật tại thời điểm được bổ nhiệm.
3. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh bảo hiểm.
4. Trực tiếp làm việc trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng tối thiểu 03 năm, hoặc có kinh nghiệm quản lý điều hành tối thiểu 03 năm tại doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng.
5. Trưởng Ban kiểm soát phải làm việc chuyên trách tại Tổng công ty.

Điều 7. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Tổng công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập Báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của Báo cáo tình hình kinh doanh, Báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Tổng công ty, Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình Báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá tính hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Tổng công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của Tổng công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ

- đồng hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.
 7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.
 8. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
 9. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Tổng công ty.
 10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Tổng công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
 11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
 12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Tổng công ty theo đề nghị của cổ đông.
 13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.
 14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.
 15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
 16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
 17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Tổng công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết.
 18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
 19. Giám sát tình hình tài chính Tổng công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
 20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cổ đông.
 21. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
 22. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.
 23. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

24. Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
25. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Điều 8. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo; Nghị quyết, Quyết định và Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Tổng công ty phát hành phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Tổng công ty lưu giữ tại trụ sở chính, Công ty thành viên và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Tổng công ty trong giờ làm việc.
3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban kiểm soát

1. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan cho Ban kiểm soát
2. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.
3. Tổ chức triển khai việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát theo quy định tại Quy chế này.
4. Chuẩn bị, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Kiểm soát.
5. Thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát.
6. Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường hoặc đề nghị Ban kiểm soát họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các văn bản pháp luật có liên quan.
7. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát. Căn cứ vào kế hoạch đã lập dự kiến phân công công tác cho các thành viên.
8. Theo dõi, đôn đốc quá trình thực hiện kế hoạch công tác và duy trì hoạt động của Ban kiểm soát theo quyền hạn và trách nhiệm nêu tại **Điều 7 Quy chế này**.
9. Giám sát, chỉ đạo các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện các công việc được phân công và nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát.
10. Ủy quyền cho một thành viên khác của Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt.
11. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và pháp luật có liên quan.

Điều 10. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm soát

1. Tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Tổng công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Tổng công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Tổng công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Quy chế này và Điều lệ Tổng công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Tổng công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Tổng công ty.
6. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Tổng công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
7. Thành viên Ban kiểm soát phải kê khai cho Tổng công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ;
8. Việc kê khai quy định tại Khoản 7 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Tổng công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng;
9. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Tổng công ty.
10. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
11. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Tổng công ty, Công ty con, Công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Tổng công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo Khoản 1 Điều 36 Điều lệ Tổng công ty.
2. Căn cứ số lượng thành viên Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

3. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.
4. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.
5. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Tổng công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát được công bố theo quy định của Điều lệ Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 12. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
3. Thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 13. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều 5 Quy chế này.
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - c. Có đơn từ chức gửi đến Trụ sở chính Tổng công ty và được chấp thuận.
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng Công ty;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

Điều 14. Cuộc họp Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát làm việc theo cơ chế tập thể. Ban kiểm soát phải họp ít nhất một (01) năm hai (02) lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập bằng tiếng Việt và phải được ghi chi tiết, rõ ràng, tập hợp đủ ý kiến đóng góp của các thành viên Ban kiểm soát đã báo cáo trong cuộc họp. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp và phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản cuộc họp. Biên bản họp của Ban kiểm soát được gửi đến tất cả các thành viên Ban kiểm soát và phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

CHƯƠNG III BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Tổng công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Tổng công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và các cổ đông.
8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Tổng công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

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

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát của Tổng công ty phải kê khai cho Tổng công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Tổng công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Tổng công ty.
4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Tổng công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ Tổng công ty. Trưởng Ban kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 20. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Tổng công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 21. Mối quan hệ với Ban Tổng giám đốc

- a. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Tổng công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Ban Tổng giám đốc.

- b. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu tiếp cận những tài liệu, thông tin: Báo cáo về hoạt động kinh doanh, Báo cáo tài chính, sổ sách kế toán và các tài liệu khác liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty. Tổng giám đốc có trách nhiệm cung cấp các tài liệu, thông tin đã nêu ở trên để Ban kiểm soát thực hiện việc giám sát theo quy định.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Đối tượng thi hành Quy chế

Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát và các tổ chức cá nhân có liên quan trong phạm vi nội bộ Tổng công ty có trách nhiệm tuân thủ các quy định trong Quy chế này.

Điều 23. Sửa đổi và bổ sung Quy chế

1. Trong thời hạn Quy chế này có hiệu lực nếu một trong những quy định của Pháp luật, Điều lệ Tổng công ty được Quy chế này dẫn chiếu có sửa đổi bổ sung mà Quy chế này chưa thể xem xét để sửa đổi, bổ sung lại cho phù hợp, thì các quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty được sửa đổi bổ sung hoặc thay thế đương nhiên được áp dụng.
2. Những nội dung không được quy định trong Quy chế này hoặc được quy định nhưng mâu thuẫn với các quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Tổng công ty về một vấn đề thì quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Tổng công ty được ưu tiên áp dụng.
3. Ban kiểm soát có quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với yêu cầu hoạt động của Ban kiểm soát, theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này bao gồm 5 Chương và 24 Điều và đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25/4/2024.
2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Ban kiểm soát ký quyết định ban hành và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Tổng công ty cổ phần Bảo hiểm Hàng không ngày 25 tháng 6 năm 2021.

T/M BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN



Cao Thu Hiền