

**TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM AAA**



**DỰ THẢO**

**QUY CHẾ  
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
NĂM 2026**

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 2026*

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM AAA**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; Luật số 76/2025/QH15 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2025;
- Căn cứ Luật Kinh doanh bảo hiểm số 08/2022/QH15 ngày 16/6/2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA có hiệu lực ngày .../.../2026;
- Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị ban hành kèm theo Quyết định số 008/2025/QĐ-AAA/HĐQT ngày 09/12/2025 của Hội đồng quản trị;
- Căn cứ Nghị quyết số .../2026/NQ-AAA/ĐHĐCĐ ngày 09/12/2025 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

**QUYẾT ĐỊNH:**

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA.**
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA đã ban hành kèm theo Quyết định số 008/2025/QĐ-AAA/HĐQT ngày 01/12/2025 của Hội đồng quản trị.
- Điều 3.** Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, các Ban, bộ phận, cá nhân có liên quan Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Lưu: VP-AAA.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**NGUYỄN MẠNH CHIẾN**

# MỤC LỤC

|                                                                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>                                                                       | <b>1</b>  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....                                                      | 1         |
| Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị .....                                                   | 1         |
| Điều 3. Định nghĩa/ Thuật ngữ.....                                                                         | 1         |
| <b>CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>                                                        | <b>2</b>  |
| Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....                                           | 2         |
| Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị .....                               | 3         |
| Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....                                             | 3         |
| Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị.....                                          | 4         |
| Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....                                                                   | 5         |
| Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị.....                                      | 6         |
| Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....                      | 6         |
| Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....                           | 7         |
| Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....                         | 8         |
| <b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>                                                                 | <b>8</b>  |
| Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....                                                     | 8         |
| Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch ..... | 10        |
| Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.....   | 11        |
| Điều 16. Các đơn vị trực thuộc Hội đồng quản trị .....                                                     | 11        |
| Điều 17. Các ủy ban/ hội đồng thuộc Hội đồng quản trị.....                                                 | 12        |
| Điều 18. Văn phòng Hội đồng quản trị .....                                                                 | 12        |
| <b>CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>                                                          | <b>12</b> |
| Điều 19. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....                                                                   | 12        |
| Điều 20. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản                       | 15        |
| Điều 21. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....                                                               | 16        |
| <b>CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....</b>                                                       | <b>17</b> |
| Điều 22. Trình báo cáo hằng năm.....                                                                       | 17        |
| Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....                            | 17        |
| Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan.....                                                              | 18        |
| <b>CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>                                                   | <b>19</b> |
| Điều 25. Mối quan hệ làm việc đối ngoại của Hội đồng quản trị.....                                         | 19        |
| Điều 26. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....                                            | 20        |
| Điều 27. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc .....                                                           | 20        |

|                                              |           |
|----------------------------------------------|-----------|
| Điều 28. Mối quan hệ với Ban kiểm soát ..... | 20        |
| <b>CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>  | <b>21</b> |
| Điều 29. Hiệu lực thi hành.....              | 21        |

# QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 008/2025/QĐ-AAA/HĐQT ngày 09/12/2025 của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020, Luật số 76/2025/QH15 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2025 ("**Luật Doanh nghiệp**");

Căn cứ Luật Kinh doanh bảo hiểm số 08/2022/QH15 ngày 16/6/2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành ("**Luật Kinh doanh bảo hiểm**");

Căn cứ Điều lệ Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA ("**Điều lệ Tổng Công ty**");

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 001/2025/NQ-AAA/ĐHĐCĐ ngày 09/12/2025.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA ("**Tổng Công ty**").

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng Công ty ("**Quy chế**") bao gồm các nội dung sau:

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Kinh doanh bảo hiểm, Điều lệ Tổng Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

### Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Hội đồng quản trị 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 nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

### Điều 3. Định nghĩa/ Thuật ngữ

1. **Tổng Công ty** là Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA.
2. **Quy chế** là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA.
3. **Người điều hành** là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính và Kế toán trưởng.
4. **Người quản lý** bao gồm:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị;
  - b. Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, người đại diện theo pháp luật;
  - c. Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh, Trưởng văn phòng đại diện, Giám đốc Ban/ Trưởng bộ phận nghiệp vụ và các chức danh tương đương theo quy định nội bộ Tổng Công ty.
5. Các định nghĩa/ thuật ngữ khác được quy định tại Điều lệ Tổng Công ty và quy định pháp luật.

## **CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định pháp luật liên quan và Điều lệ Tổng Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng quản trị, các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị khác có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty và các nghĩa vụ sau:
  - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Tổng Công ty, theo đúng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và sự phân công của Hội đồng quản trị;
  - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận, trừ trường hợp không được giải quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó;
  - c. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người quản trị, điều hành Tổng Công ty, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo;
  - d. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định của Điều lệ Tổng Công ty;
  - e. Triển khai thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - f. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu;
  - g. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị;
  - h. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty trong từng thời kỳ;
  - i. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác (nếu có);
  - j. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Tổng Công ty, công ty con, công ty khác do Tổng Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị 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 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

- k.** Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về các hoạt động của mình;
- l.** Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị;
- m.** Thành viên Hội đồng quản trị phải công khai các lợi ích liên quan vì mục đích trung thành với lợi ích Tổng Công ty theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty;
- n.** Thành viên Hội đồng quản trị không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang 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;
- o.** Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Tổng Công ty, công ty con, công ty khác do Tổng Công ty 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.
- p.** Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.

#### **Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

- 1.** Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Tổng Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty và của các đơn vị trong Tổng Công ty.
- 2.** Người được yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin theo quy định Tổng Công ty.

#### **Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

- 1.** Hội đồng quản trị có từ 05 (năm) đến 11 (mười một) thành viên. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng quản trị từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
- 2.** Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục. Nhiệm kỳ thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.
- 3.** Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
- 4.** Cơ cấu thành viên và các chức danh của Hội đồng quản trị như sau:
  - a.** Cơ cấu Hội đồng quản trị của Tổng Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Tổng Công ty hạn chế tối

đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Tổng Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

- b. Các chức danh của Hội đồng quản trị gồm có: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng quản trị, các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị khác.
5. Điều lệ Tổng Công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị.

## **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Có quyền quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kinh doanh bảo hiểm, không bị xử lý kỷ luật dưới hình thức sa thải do vi phạm quy trình nội bộ trong 03 (ba) năm liên tục trước thời điểm được bổ nhiệm; không bị cơ quan có thẩm quyền khởi tố theo quy định của pháp luật tại thời điểm được bầu, bổ nhiệm;
  - c. Có bằng đại học trở lên;
  - d. Chủ tịch Hội đồng quản trị có ít nhất 05 (năm) năm trực tiếp làm việc trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng hoặc có ít nhất 03 (ba) năm giữ vị trí là người quản lý, điều hành, kiểm soát tại doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng; thành viên Hội đồng quản trị có ít nhất 03 (ba) năm trực tiếp làm việc trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng hoặc có ít nhất 03 (ba) năm giữ vị trí là người quản lý, điều hành, kiểm soát tại doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng;
  - e. Không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng Công ty;
  - f. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - g. Không được đồng thời làm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của doanh nghiệp bảo hiểm, doanh nghiệp tái bảo hiểm khác hoạt động trong cùng lĩnh vực bảo hiểm phi nhân thọ, bảo hiểm sức khỏe hoặc tái bảo hiểm tại Việt Nam;
  - h. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Không phải là người đang làm việc cho Tổng Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Tổng Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Tổng Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Tổng Công ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;
  - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Tổng Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Tổng Công ty; là người quản lý của Tổng Công ty hoặc công ty con của Tổng Công ty;
  - d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng Công ty;



- e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Tổng Công ty ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ;
  - f. Tiêu chuẩn và điều kiện khác (nếu có) theo Điều lệ Tổng Công ty.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

### **Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- Trong thời gian chờ Bộ Tài chính xem xét chấp thuận Chủ tịch Hội đồng quản trị của Tổng Công ty bằng văn bản, người dự kiến được bổ nhiệm đương nhiên được xem là Quyền Chủ tịch Hội đồng quản trị của Tổng Công ty và được thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng Công ty theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Người đại diện theo pháp luật của Tổng Công ty; quản lý, lãnh đạo, điều hành và quyết định mọi chủ trương, chính sách, nhân sự, chiến lược, phê duyệt ngân sách và nguồn vốn của Tổng Công ty;
  - b. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - c. Theo dõi, kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về các nghị quyết và quyết định ban hành;
  - e. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - f. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - g. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - h. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - i. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - j. Kiến nghị lên Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc;
  - k. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tạm đình chỉ những quyết định của Tổng Giám đốc để hạn chế tổn thất và sau đó phải báo cáo bằng văn bản đến Hội đồng quản trị để có quyết định chính thức về việc đình chỉ hoặc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ đó trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày ra quyết định tạm đình chỉ đó;

- l. Ký kết hoặc ủy quyền cho Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc của Tổng Công ty ký các Hợp đồng kinh tế trong phạm vi được quyết định theo phân cấp quy định tại Quy chế Quản lý tài chính hoặc sau khi đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;
  - m. Quyết định phân phối thù lao, thưởng và lợi ích khác đến các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát trên cơ sở Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua và ủy quyền; Quyết định mức lương của Người điều hành Tổng Công ty;
  - n. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng Công ty (nếu có).
- 3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.
  - 4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng quản trị thực hiện đủ các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị của Công ty.
  - 5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng quản trị vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị của Công ty.
  - 6. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị**

- 1. Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng quản trị được quyền thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị giải quyết các công việc, ký kết các văn bản khi Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt và phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng văn bản về kết quả giải quyết các công việc.
- 2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị khác trực tiếp phụ trách một số công việc do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công, ủy quyền.
- 3. Quyền và nghĩa vụ của Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 4, Điều 13 Quy chế này, theo Nghị quyết và ủy quyền của Hội đồng quản trị trong từng thời kỳ.

#### **Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

- 1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng Công ty, Quy chế này;

- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Tổng Công ty.
- 2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Tổng Công ty.
- 3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
- 4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Tổng Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

#### **Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ Tổng Công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
  - a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. 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 và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty và Quy chế này. Việc Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng

cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng Công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau, người trúng cử là người có số phiếu bầu cao hơn.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

#### **Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Tổng Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) 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. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Tổng Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
  - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b. Trình độ chuyên môn;
  - c. Quá trình công tác;
  - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
  - e. Lợi ích có liên quan tới Tổng Công ty và các bên có liên quan của Tổng Công ty;
  - f. Các thông tin khác theo quy định của pháp luật kinh doanh bảo hiểm tại từng thời điểm.
  - g. Tổng Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Tổng Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định Tổng Công ty.

### **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Tổng Công ty, có toàn quyền nhân danh Tổng Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do pháp luật, Điều lệ Tổng Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch kinh doanh và ngân sách hàng năm của Tổng Công ty;

- b.** Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c.** Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d.** Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Tổng Công ty;
- e.** Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty;
- f.** Quyết định đầu tư, bán tài sản trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- g.** Quyết định định hướng phát triển thị trường, quyết định chủ trương thay thế các phần mềm lõi kinh doanh bảo hiểm của Tổng Công ty;
- h.** Thông qua hợp đồng mua, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng Công ty, ngoại trừ các hợp đồng bảo hiểm/ tái bảo hiểm và ngoại trừ các hợp đồng/ giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty;
- i.** Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với các nhân sự thuộc các đơn vị trực thuộc Hội đồng quản trị; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những nhân sự theo quy định tại điểm này; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- j.** Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và Người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng Công ty;
- k.** Quyết định cơ cấu tổ chức hoạt động của Tổng Công ty, quyết định thành lập công ty con; quyết định mở, chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác theo quy định pháp luật kinh doanh bảo hiểm và pháp luật khác có liên quan;
- l.** Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- m.** Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- n.** Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- o.** Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Tổng Công ty; yêu cầu phá sản Tổng Công ty;
- p.** Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quyết định ban hành các quy chế đầu tư, quy chế quản lý tài chính, quy chế tiền lương, quy chế tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty và quy chế quản lý nội bộ theo quyết định của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty và theo quy định của pháp luật;
- q.** Phân công quyền hạn và nghĩa vụ cụ thể cho từng Người đại diện theo pháp luật phù hợp với Điều lệ Tổng Công ty, quy định pháp luật và tình hình hoạt động kinh doanh thực tế của Tổng Công ty;

- r. Phê duyệt chương trình tái bảo hiểm phù hợp với năng lực tài chính, quy mô kinh doanh của Tổng Công ty và các quy định pháp luật hiện hành; xem xét, đánh giá, điều chỉnh chương trình tái bảo hiểm theo định kỳ hàng năm hoặc khi tình hình thị trường có sự thay đổi;
  - s. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Tổng Công ty quy định.
- Một nghị quyết của Hội đồng quản trị chỉ được thông qua nếu đa số các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị tán thành. Nếu số phiếu ngang nhau thì Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định.
- Nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết, quyết định này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết, quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo Điều 33 của Điều lệ Tổng Công ty.
- Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Tổng Công ty gây thiệt hại cho Tổng Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Tổng Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Tổng Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

#### **Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. Hội đồng quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Tổng Công ty với người có liên quan sau đây:
  - a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Tổng Công ty và người có liên quan của họ;
  - b. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người có liên quan của họ;
  - c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Tổng Công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều này và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Tổng Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.
3. Người đại diện Tổng Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết

định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

### **Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
  - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng Công ty;
  - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 15 Điều lệ; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
  - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.
2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường  
Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại như quy định tại Điều lệ Tổng Công ty điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp;
  - c. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp;
  - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
  - g. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

### **Điều 16. Các đơn vị trực thuộc Hội đồng quản trị**

1. Các đơn vị trực thuộc Hội đồng quản trị gồm có:
  - a. Các Ủy ban, Hội đồng chuyên môn;
  - b. Văn phòng Hội đồng quản trị.

2. Các đơn vị trực thuộc Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị ra quyết định thành lập, giải thể theo từng thời kỳ. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, đình chỉ đối với các chức danh thuộc các đơn vị trực thuộc Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền của Hội đồng quản trị quyết định.

#### **Điều 17. Các ủy ban/ hội đồng thuộc Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị có thể thành lập, ủy quyền cho các ủy ban/ hội đồng trực thuộc hỗ trợ Hội đồng quản trị phụ trách về chính sách phát triển, đầu tư, chiến lược, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Hoạt động của ủy ban/ hội đồng phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của ủy ban/ hội đồng chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của ủy ban/ hội đồng.

Trường hợp không thành lập các ủy ban/ hội đồng, có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động này.

3. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của ủy ban/ hội đồng trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Tổng Công ty.

#### **Điều 18. Văn phòng Hội đồng quản trị**

1. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể thành lập Văn phòng Hội đồng quản trị để giúp việc cho Hội đồng quản trị với chức năng chính như sau:
  - a. Tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị trong công tác quản trị Tổng Công ty.
  - b. Điều phối các hoạt động giữa ba cơ quan của Tổng Công ty là Hội đồng quản trị - Ban kiểm soát – Ban Tổng Giám đốc.
  - c. Là cầu nối giữa Hội đồng quản trị với cổ đông và các nhà đầu tư của Tổng Công ty.
  - d. Thực hiện chức năng thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ cụ thể của Văn phòng Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quy định nội bộ theo từng thời kỳ.
3. Điều hành hoạt động của Văn phòng Hội đồng quản trị là Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị, bộ phận giúp việc gồm có các nhân sự thuộc biên chế Văn phòng Hội đồng quản trị.

### **CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 19. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.



2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
  - c. Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều 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.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 01 (một) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Tổng Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Tổng Công ty.

Nếu tất cả các thành viên Hội đồng quản trị đồng ý bằng văn bản: Thời hạn thông báo quy định tại Điều khoản này có thể được bỏ qua hoặc rút ngắn bằng văn bản; và/ hoặc các yêu cầu về chương trình và thông báo các vấn đề sẽ được thảo luận tại cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được bỏ qua.
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập có thể gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát (nếu xét thấy cần thiết) như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 03 (ba) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
  - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này.

- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

Các công nghệ sau đây có thể được sử dụng để tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị: Video, điện thoại, thư điện tử, công nghệ khác cho phép mỗi thành viên Hội đồng quản trị giao tiếp với từng thành viên Hội đồng quản trị khác, hoặc kết hợp các công nghệ này.

Tổng Công ty cung cấp phương tiện hoặc thu xếp công nghệ được nêu tại điều khoản này cho các thành viên Hội đồng quản trị nếu có yêu cầu.

Trường hợp tất cả các thành viên Hội đồng quản trị không cùng dự họp tại một địa điểm và đang tổ chức một cuộc họp có sử dụng công nghệ và mỗi thành viên Hội đồng quản trị có thể giao tiếp với các thành viên Hội đồng quản trị khác:

- Thì vì mục đích của mọi quy định của Điều lệ Tổng Công ty về cuộc họp Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị tham gia được xem là tập hợp cùng nhau tại một cuộc họp và trực tiếp có mặt tại cuộc họp đó; và
- Mọi tiến trình của các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành theo cách thức đó là họp pháp và có hiệu lực như thể được tiến hành tại một cuộc họp mà tất cả các thành viên Hội đồng quản trị thực tế có mặt tại cùng một địa điểm.

- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác (nếu có).

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị.

Một thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị khác để thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Một thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời nhận ủy quyền cho nhiều thành viên Hội đồng quản trị.

Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản và phải được gửi cho người triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị, và chỉ có hiệu lực sau khi người triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị nhận được văn bản đó. Văn bản ủy quyền không cần phải theo một mẫu cụ thể nào, miễn là ý nghĩa của văn bản rõ ràng.

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

- a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

13. Trường hợp một cuộc họp Hội đồng quản trị được tổ chức mà không có Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt, hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị không có mặt trong vòng 15 phút sau thời điểm dự kiến họp của cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc

không muốn làm Chủ tịch Hội đồng quản trị của cuộc họp, thì các thành viên Hội đồng quản trị có mặt có thể lựa chọn một trong số họ làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị.

**Điều 20. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham gia đầy đủ việc lấy ý kiến bằng văn bản và theo đúng thời hạn quy định trên Phiếu lấy ý kiến.
2. Thư ký Công ty 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 qua đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải bảo đảm đến địa chỉ liên lạc đăng ký của từng thành viên Hội đồng quản trị.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính của Tổng Công ty;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến;
  - e. Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - f. Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Tổng Công ty;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị ủy quyền tổ chức lấy ý kiến.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và có thể gửi về Tổng Công ty qua thư bằng bưu điện, thư điện tử. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng Công ty sau thời hạn quy định tại phiếu lấy ý kiến hoặc thư (bằng đường bưu điện) đã bị mở đều được coi là không hợp lệ.
5. Lựa chọn phương án biểu quyết:
  - a. Thành viên Hội đồng quản trị phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn 01 (một) phương án biểu quyết trên phiếu lấy ý kiến, nếu Thành viên Hội đồng quản trị không lựa chọn phương án biểu quyết thì được coi là lựa chọn phương án “Không có ý kiến”.
  - b. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị “Có ý kiến khác”, Thư ký Công ty sẽ tập hợp ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị đó và trình Chủ tịch Hội đồng quản trị, trường hợp không đủ tỷ lệ biểu quyết hoặc nếu xét thấy cần thiết Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể yêu cầu phải tổ chức lại việc lấy ý kiến có thể bổ sung nội dung lấy ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị đó.
6. Thư ký Công ty kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu trong thời hạn tối đa 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời của Thành viên Hội đồng quản trị dưới sự giám sát của tối thiểu 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;
  - c. Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản kiểm phiếu phải có phụ lục danh sách thành viên HĐQT đã tham gia biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
  - e. Các vấn đề biểu quyết đã được thông qua;
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
7. Thư ký Công ty tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu.
  8. Biên bản kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) tiếng, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
  9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết, quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại Trụ sở chính Tổng Công ty.
  10. Nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết, quyết định này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết, quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo Điều 16 của Quy chế này.

## **Điều 21. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

Tại mỗi cuộc họp Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị chỉ định một người để ghi lại Biên bản cuộc họp.

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian, địa điểm họp;
  - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e. 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.** Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i.** Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
- 2.** 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 họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này 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 doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Điều lệ Tổng Công ty và pháp luật có liên quan.
- 3.** Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
- 4.** Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng Công ty.
- 5.** Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

## **CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

### **Điều 22. Trình báo cáo hằng năm**

- 1.** Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
- a.** Báo cáo kết quả kinh doanh của Tổng Công ty;
  - b.** Báo cáo tài chính;
  - c.** Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Tổng Công ty;
  - d.** Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.
- 2.** Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
- 3.** Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng Công ty chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Tổng Công ty liên tục ít nhất 01 (một) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

### **Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

- 1.** Tổng Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng (nếu có) theo nguyên tắc nhất trí; hoặc được phân chia đồng đều cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị nếu Hội đồng quản trị không đạt được thỏa thuận. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí Tổng Công ty theo quy định của pháp luật, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các ủy ban/ hội đồng của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các ủy ban/ hội đồng của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Tổng Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.

#### **Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ Tổng Công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Tổng Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Tổng Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của Tổng Công ty theo quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ với Tổng Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị 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.
3. Việc kê khai quy định tại khoản 2 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) 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 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
4. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

- a. Tổng Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;
  - b. Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng Công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của Tổng Công ty;
  - c. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị có quyền xem xét, trích lục và sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai;
  - d. Tổng Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục, sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định Tổng Công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Tổng Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Tổng Công ty.

## **CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 25. Mối quan hệ làm việc đối ngoại của Hội đồng quản trị**

- 1. Đối với bên ngoài: Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị ủy quyền quan hệ với các cơ quan quản lý Nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác với tư cách nhân danh Hội đồng quản trị và nhân danh Tổng Công ty.
- 2. Đối với cổ đông:
  - a. Hội đồng quản trị đóng vai trò quan trọng trong việc điều phối sự tham gia của các cổ đông Tổng Công ty. Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải luôn coi trọng lợi ích của cổ đông, phải có trách nhiệm cung cấp kịp thời và đầy đủ cho các cổ đông những thông tin cần thiết trong giới hạn được cung cấp; đồng thời phải giữ mối liên hệ chặt chẽ, mật thiết và thường xuyên, lâu dài với các cổ đông Tổng Công ty.
  - b. Hội đồng quản trị với tư cách đại diện cổ đông thực hiện nhiệm vụ quản trị Tổng Công ty. Do đó, phải chấp hành đúng chế độ công bố thông tin, báo cáo trung thực, chính xác đến cổ đông về hoạt động của Tổng Công ty, kết quả triển khai thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường; có trách nhiệm giải quyết các kiến nghị của cổ đông Tổng Công ty.
  - c. Hội đồng quản trị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra và giám sát việc triển khai thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 26. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng Công ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

## **Điều 27. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ quản lý, giám sát và chỉ đạo đối với hoạt động điều hành hàng ngày của Ban Tổng Giám đốc trong việc triển khai các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho Tổng Giám đốc về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, giúp bộ máy điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự các cuộc họp giao ban, họp bàn các nội dung công tác khác do Ban Tổng Giám đốc chủ trì.
4. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị về các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của Tổng Công ty theo định kỳ hàng tháng, quý, 06 (sáu) tháng, 09 (chín) tháng và cả năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.
5. Hội đồng quản trị có thể xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc trên cơ sở đề nghị của Ban kiểm soát; đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc Tổng Công ty nếu thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, các nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị.

Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách mảng công việc đó để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

## **Điều 28. Mối quan hệ với Ban kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.



2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.
3. Hội đồng quản trị hỗ trợ Ban kiểm soát trong quá trình kiểm tra, kiểm soát các hoạt động quản trị, kinh doanh, quản lý, điều hành Tổng Công ty; đồng thời phải có trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo quá trình chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban kiểm soát sau mỗi lần kiểm tra, phúc tra, kể cả những sai phạm của bản thân Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

## **CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 29. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm AAA bao gồm 07 (bảy) Chương, 29 (hai mươi chín) Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 12 năm 2025

*Những nội dung chưa đề cập trong Quy chế này sẽ căn cứ vào Điều lệ và các quy định của pháp luật hiện hành.*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**NGUYỄN MẠNH CHIẾN**