

Hà Nội, ngày 25 tháng 6 năm 2021

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.

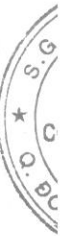
Điều 3. Nguyên tắc làm việc của HĐQT.

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 5 (năm) 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 chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

¹ Khoản 1, Điều 25, Điều lệ VNI

² Khoản 2, 3, Điều 25, Điều lệ VNI

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 3 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 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;

³ Điều 27, Điều lệ VNI

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 bổ 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 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

⁴ Điều 29, Điều lệ VNI;

trung thực, cần 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 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

⁵ Khoản 8, Điều 30, Điều lệ VNI

⁶ Điều 30, Điều lệ VNI

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 (bảy) 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 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.

Chủ toạ và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

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, thư 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

⁷ Khoản 14, Điều 30, Điều lệ VNI

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. 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.

⁸ Khoản 14, Điều 30, Điều lệ VNI

⁹ Khoản 11, Điều 30, Điều lệ VNI

¹⁰ Khoản 13, 14, Điều 30, Điều lệ VNI

3. 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 bố 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 ĐHĐCĐ hàng năm thông qua hoặc được ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ hàng năm thông qua hoặc được ĐHĐCĐ 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;

¹¹ Điều 28, Điều lệ Công ty

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

HĐQT 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 ban hành kèm theo Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐQT ngày 25/01/2017.
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
CHỦ TỊCH**



Lê Thị Hà Thanh

