



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM HÙNG VƯƠNG (BHV)

Tầng 5, tòa nhà Samsora Premier, số 105 Chu Văn An, P. Yết Kiêu, Q. Hà Đông, TP. Hà Nội - Hotline: 1900 63 35 35

DỰ THẢO

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM HÙNG VƯƠNG

Hà Nội, ngày 27 tháng 04 năm 2024

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, hoạt động và mối quan hệ công tác của Hội đồng Quản trị với các Cổ đông, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát và với các cơ quan, tổ chức, cá nhân bên ngoài để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị theo Điều lệ, nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông và các quy định hiện hành của Pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng

Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc và toàn thể CBNV của Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Hùng Vương.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trừ khi các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Quy chế này quy định khác, các thuật ngữ được sử dụng trong Quy chế này sẽ được hiểu giống như các thuật ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ, Quy chế Tổ chức và hoạt động Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Hùng Vương. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Bảo hiểm Hùng Vương, BHV:** là Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Hùng Vương.
2. **Tổng Công ty:** là Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Hùng Vương
3. **Điều lệ:** là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Bảo hiểm Hùng Vương.
4. **ĐHĐCĐ, Đại hội đồng cổ đông:** là Đại hội đồng cổ đông của Bảo hiểm Hùng Vương
5. **Hội đồng Quản trị hoặc HĐQT:** có nghĩa là Hội đồng Quản trị của Bảo hiểm Hùng Vương.
6. **Chủ tịch HĐQT:** là Chủ tịch Hội đồng Quản trị của Bảo hiểm Hùng Vương.
7. **Phó Chủ tịch HĐQT:** là Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị của Bảo hiểm Hùng Vương.
8. **Quy chế:** nghĩa là Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Hùng Vương và các văn bản sửa đổi, bổ sung vào từng thời điểm.
9. **Thành viên HĐQT:** là thành viên Hội đồng Quản trị của Bảo hiểm Hùng Vương.
10. **Ban Tổng Giám đốc:** bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Hùng Vương.

CHƯƠNG II CƠ CẤU TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Vị trí, vai trò, nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Bảo hiểm Hùng Vương. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Bảo hiểm Hùng Vương phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng Quản trị.
2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị:
 - a. Hội đồng Quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. 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 công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
 - b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ký ban hành các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị đã được thông qua.
 - c. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng Quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các quy định nội bộ của Bảo hiểm Hùng Vương. 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 hoặc Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương gây thiệt hại cho Bảo hiểm Hùng Vương 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 Bảo hiểm Hùng Vương; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Bảo hiểm Hùng Vương có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.
 - d. Khi Chủ tịch HĐQT vắng mặt, Phó Chủ tịch HĐQT hoặc một Thành viên Hội đồng Quản trị được Chủ tịch HĐQT ủy quyền đảm nhận công việc của mình và có trách nhiệm báo cáo lại cho Chủ tịch HĐQT các công việc đã giải quyết.
 - e. Trung thành với quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và của Tổng Công ty.
3. Tính thực thi các nghị quyết, quyết định của HĐQT
 - Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Bảo hiểm Hùng Vương thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.
 - HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của ĐHCĐ, của HĐQT.

4. Các quy định chung liên quan đến Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng Quản trị thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị

1. HĐQT có từ ba (03) đến mười một (11) thành viên. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng Quản trị từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng Cổ đông quyết định.
Số lượng thành viên HĐQT thường trú ở Việt Nam phải được đảm bảo theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ.
Tổng số thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
2. Các chức danh trong Hội đồng Quản trị gồm có:
 - a) 01 Chủ tịch HĐQT: Là người chịu trách chung mọi công việc của Hội đồng quản trị; tổ chức, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị;
 - b) 01 Phó Chủ tịch HĐQT (khi cần thiết): được quyền thay mặt Chủ tịch HĐQT giải quyết các công việc, ký kết các văn bản khi Chủ tịch HĐQT ủy quyền và phải báo cáo Chủ tịch HĐQT bằng văn bản kết quả giải quyết các công việc được Chủ tịch HĐQT ủy quyền. Phó Chủ tịch trực tiếp phụ trách một số công việc do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công;
 - c) Các Thành viên HĐQT khác.
3. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm. Thời hạn cụ thể nhiệm kỳ của thành viên HĐQT do Đại hội đồng Cổ đông quyết định. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
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.
Nhiệm kỳ thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT.

CHƯƠNG III

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN; BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện của Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về người quản lý của doanh nghiệp bảo hiểm theo quy định Luật kinh doanh bảo hiểm hiện hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn; Đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định của Luật doanh nghiệp

- b. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có quyền quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp và Luật kinh doanh bảo hiểm.
 - c. 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 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.
 - d. Có ít nhất 03 năm trực tiếp làm việc trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng hoặc có ít nhất 03 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. Có bằng đại học trở lên;
 - f. 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 nhân thọ, bảo hiểm phi nhân thọ, bảo hiểm sức khỏe hoặc tái bảo hiểm tại Việt Nam.
 - g. Thành viên Hội đồng Quản trị của Bảo hiểm Hùng Vương không được đồng thời là thành viên Hội đồng Quản trị tại quá 05 công ty khác.
 - h. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương.
2. Chủ tịch HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a. Có các tiêu chuẩn và điều kiện quy định Khoản 1 Điều này; và
 - b. Có ít nhất 05 năm trực tiếp làm việc trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng hoặc có ít nhất 03 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.
3. Trong trường hợp có các quy định của Pháp luật có liên quan đến tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT và Chủ tịch HĐQT chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với các quy định về tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT và Chủ tịch HĐQT trong Quy chế này mà các quy định đó yêu cầu bắt buộc áp dụng cho các quy định về tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT và Chủ tịch HĐQT, thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được ưu tiên áp dụng.

Điều 6. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT

1. Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và được thực hiện theo các quy định tại Điều lệ BHV và tuân thủ quy định của pháp luật liên quan .
2. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 33 của Điều lệ BHV, theo quy định tại Điều 5 Quy chế này;

- b. Thành viên HĐQT gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến Trụ sở chính của Bảo hiểm Hùng Vương và được chấp thuận;
- c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Thành viên không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - a. Thành viên bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng Quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - b. Thành viên bị khởi tố theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp này, Hội đồng Quản trị sẽ quyết định tư cách thành viên Hội đồng Quản trị đó khi đánh giá quyết định khởi tố có ảnh hưởng đến thương hiệu, hoạt động của Bảo hiểm Hùng Vương hay không.
 - c. Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;
 - d. Vi phạm quy định về những trường hợp không được đảm nhiệm theo quy định của Luật Kinh bảo hiểm và Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương.
5. 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 2 và khoản 3 Điều này.
6. Hội đồng Quản trị thông qua Nghị quyết về việc trình ĐHĐCĐ kỳ họp gần nhất về việc đề xuất việc bãi nhiệm, miễn nhiệm quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị theo Quy định tại Điều lệ.
7. Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái hoặc cố ý làm trái với quy định Pháp luật và Điều lệ.

CHƯƠNG IV

QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 7. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Bảo hiểm Hùng Vương, có toàn quyền nhân danh Bảo hiểm Hùng Vương để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Bảo hiểm Hùng Vương- 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 luật pháp, Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương 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 và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Tổng Công ty;
- b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
- 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 theo quy định của Bảo hiểm Hùng Vương;
- e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 2 Điều 12 của Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương-;
- f. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
- g. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- h. Quyết định xét duyệt, từ chối các dịch vụ thuộc các nghiệp vụ bảo hiểm theo hạn mức quy định tại các Quy chế do HĐQT ban hành từng thời kỳ.
- i. Quyết định giám định - bồi thường các nghiệp vụ bảo hiểm theo hạn mức quy định tại các Quy chế do HĐQT ban hành từng thời kỳ.
- j. Quyết định vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh của Tổng Công ty;
- k. Quyết định mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- l. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- m. Quyết định đầu tư hoặc mua, bán số tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của Bảo hiểm Hùng Vương;
- n. Thông qua hợp đồng mua, bán, đi vay, các hợp đồng khác (ngoại trừ hợp đồng liên quan đến kinh doanh bảo hiểm/tái bảo hiểm và Hợp đồng quy định tại Điều 32 và điểm n Khoản 2 Điều 22 Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương) và các giao dịch có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của Bảo hiểm Hùng Vương; Đối với các hợp đồng mua, bán, đi vay, các hợp đồng khác (ngoại trừ hợp đồng liên quan đến kinh doanh bảo hiểm/tái bảo hiểm và Hợp đồng quy định tại Điều 32 và điểm n Khoản 2 Điều 22 Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương) và các giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của Bảo hiểm Hùng Vương sẽ do HĐQT quyết định phân công, phân cấp cho Ủy Ban/ Hội đồng chuyên môn do Hội đồng quản trị thành lập, Ban Điều hành của BHV theo từng thời kỳ.
- o. Quyết định cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Bảo hiểm Hùng Vương tại các doanh nghiệp khác; quyết định mức thù lao và lợi ích khác của người đại diện theo ủy quyền đó;

- p. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
 - q. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc; bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh từ cấp Giám đốc/Phó Giám đốc Khỏi trở lên; thông qua việc tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, các chức danh Giám đốc/ Phó Giám đốc Công ty thành viên/ Trung tâm Kinh doanh, Giám đốc/ Phó Giám đốc Ban, Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm tại Trụ sở chính, Trưởng Văn phòng đại diện của Bảo hiểm Hùng Vương căn cứ theo đề xuất của Tổng Giám đốc; quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm nhân sự thuộc các đơn vị trực thuộc HĐQT, các chức danh khác không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người đó; 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;
 - r. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Bảo hiểm Hùng Vương;
 - s. Giải quyết các khiếu nại của Tổng Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Tổng Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
 - t. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Bảo hiểm Hùng Vương, quyết định thành lập, chấm dứt hoạt động, sáp nhập, thay đổi địa chỉ công ty con, công ty thành viên, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác; quyết định việc thay đổi tên chính thức, tên giao dịch, tên viết tắt, biểu tượng, nơi đặt trụ sở chính của Bảo hiểm Hùng Vương; Quyết định cơ cấu, bộ máy tổ chức, nhân sự và các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Công ty con.
 - u. Định giá hoặc quyết định việc thuê tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá các tài sản góp vào Bảo hiểm Hùng Vương, bao gồm: vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết công nghệ và các tài sản khác;
 - v. 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 đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - w. Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - x. 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;
 - y. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Bảo hiểm Hùng Vương;
 - z. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.
3. Hội đồng Quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương quy định. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ký ban hành các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị đã được thông qua.
5. Hội đồng Quản trị sử dụng con dấu của Bảo hiểm Hùng Vương để thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của mình.
6. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng Quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương gây thiệt hại cho Bảo hiểm Hùng Vương 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 Bảo hiểm Hùng Vương; 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 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. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc của Bảo hiểm Hùng Vương.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;
 - b. 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
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản;
 - g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
3. Đảm bảo các thành viên Hội đồng Quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng Quản trị phải xem xét.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc một thành viên Hội đồng Quản trị khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ và Quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị của Tổng Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền 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.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo Quyết định của Hội đồng Quản trị thì Hội đồng Quản trị phải bầu người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm của Hội đồng Quản trị có hiệu lực theo nguyên tắc đa số. Việc thay đổi Chủ tịch HĐQT phải được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản và phải công bố việc thay đổi theo quy định của pháp luật về kinh doanh bảo hiểm.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị theo đúng Điều lệ, quy chế nội bộ Bảo hiểm Hùng Vương một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Bảo hiểm Hùng Vương và cổ đông.
2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng Quản trị, việc lấy ý kiến bằng văn bản; có ý kiến và biểu quyết về các vấn đề được đưa ra thảo luận, lấy ý kiến thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Bảo hiểm Hùng Vương trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng Cổ đông và trước Hội đồng Quản trị về quyết định của mình.
3. Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị.
4. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.
5. Yêu cầu Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định tại Điều lệ.
6. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc các đơn vị trong Bảo hiểm Hùng Vương cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Bảo hiểm Hùng Vương và của các đơn vị trong Bảo hiểm Hùng Vương. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng Quản trị
7. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ này và quy định pháp luật (nếu có).

CHƯƠNG V

HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH

Điều 10. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành theo quy định tại Điều 38 Điều lệ và theo Quy chế này.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ 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.

3. Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng Công ty. Hội đồng Quản trị có thể họp tại trụ sở chính của Bảo hiểm Hùng Vương hoặc ở nơi khác theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
4. Cuộc họp định kỳ: do Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập, họp mỗi quý ít nhất một lần để xem xét, kiểm tra và thông qua các báo cáo định kỳ về kết quả hoạt động của Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát và các thành viên HĐQT (nếu có).
5. Cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị, trong vòng 07 ngày làm việc (không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng) khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp, các vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị:
 - a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát.
 - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng Quản trị;

Trường hợp không chấp nhận 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 Bảo hiểm Hùng Vương; người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 5 Điều này có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT 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 ba (03) 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên HĐQT.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng thành viên Hội đồng Quản trị.

7. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Ban Kiểm soát như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp đề ra quyết định mời Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Lãnh đạo các Đơn vị, cá nhân có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia có ý kiến (nếu có).

8. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng Quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.

9. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết tại cuộc họp của Hội đồng Quản trị nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. 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 Điều lệ và Quy chế này.
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
10. Thành viên Hội đồng Quản trị 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. Thành viên Hội đồng Quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng Quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
11. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị có một (01) phiếu biểu quyết. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua tại cuộc họp nếu đa số thành viên dự họp, bao gồm phiếu biểu quyết của thành viên không trực tiếp dự họp, tán thành (theo nguyên tắc đa số quá bán). Quyết định của HĐQT được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nếu đa số thành viên HĐQT tán thành (nguyên tắc đa số quá bán). Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
12. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị 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 HĐQT 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.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành phù hợp với quy định của Điều lệ và Quy chế này sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc

họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản họp của tất cả thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp.

Điều 11. Biên bản họp Hội đồng Quản trị

1. Các cuộc họp của 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, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng Quản trị có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - 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 ủy quyền dự họp và cách thức 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 vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản, các thành viên Hội đồng quản trị dự họp, người đại diện theo ủy quyền dự họp.
 - j. Các nội dung khác tùy theo tính chất cuộc họp.

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại 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 Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan

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.

2. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Bảo hiểm Hùng Vương. Văn phòng HĐQT có trách nhiệm quản lý các tài liệu sử dụng tại các cuộc họp của HĐQT.

3. Biên bản cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được lập bằng Tiếng Việt và có thể bằng tiếng nước ngoài, và hai bản này có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng Quản trị cho các thành viên và biên bản đó là 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 mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

Điều 12. Thẩm quyền và thể thức 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. Thành viên HĐQT 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. Văn phòng HĐQT 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 HĐQT.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của Bảo hiểm Hùng Vương;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT;
 - 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 Bảo hiểm Hùng Vương;
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên được HĐQT ủy quyền tổ chức lấy ý kiến.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về Bảo hiểm Hùng Vương qua thư bằng bưu điện, fax, thư điện tử theo quy định của Bảo hiểm Hùng Vương. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Bảo hiểm Hùng Vương sau thời hạn quy định tại phiếu lấy ý kiến hoặc thư (bằng đường bưu điện) đã bị mở đầu được coi là không hợp lệ.
5. Lựa chọn phương án biểu quyết:
 - a) Thành viên HĐQT phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn một phương án biểu quyết trên phiếu lấy ý kiến, nếu Thành viên HĐQT không lựa chọn phương án biểu quyết thì được coi là lựa chọn phương án “Không có ý kiến”.
 - b) Trường hợp thành viên HĐQT “Có ý kiến khác”, Thư ký HĐQT sẽ tổng hợp ý kiến của thành viên HĐQT đó và trình Chủ tịch, trường hợp không đủ tỷ lệ biểu quyết hoặc nếu xét thấy cần thiết Chủ tịch có thể yêu cầu phải tổ chức lại việc lấy ý kiến có thể bổ sung nội dung lấy ý kiến của thành viên HĐQT đó.

6. Thư ký HĐQT 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 HĐQT dưới sự giám sát của tối thiểu một (01) thành viên HĐQT (thành viên HĐQT giám sát kiểm phiếu không thuộc Khoản 10 Điều 10 Quy chế này). Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Bảo hiểm Hùng Vương;
 - 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 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 người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.
7. Thư ký HĐQT tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT 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 kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Bảo hiểm Hùng Vương.
10. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

Điều 13. Thông tin trong nội bộ Hội đồng Quản trị

1. Tại các phiên họp Hội đồng Quản trị, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT có nhiệm vụ báo cáo các vấn đề được phân công, ủy quyền đã giải quyết, thực hiện trong thời gian giữa hai kỳ họp của HĐQT.
2. Các Biên bản họp, nghị quyết, thông báo, công văn chỉ đạo của Hội đồng Quản trị phải được gửi đến tất cả thành viên Hội đồng Quản trị và Trưởng Ban Kiểm soát.

CHƯƠNG VI CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HĐQT

Điều 14. Phân công, phân cấp, ủy quyền Hội đồng Quản trị

1. HĐQT ủy quyền, giao cho Chủ tịch HĐQT xử lý và quyết định một số vấn đề theo quy định của BHV từng thời kỳ.

2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phân công cho các Thành viên Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc thống nhất với các thành viên.
3. Các Thành viên Hội đồng Quản trị được phân công có trách nhiệm quản lý, giám sát lĩnh vực, mảng công việc được phân công phụ trách theo quy định phân công cụ thể.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị không được nhân danh Hội đồng Quản trị để đưa ra các quyết định thuộc lĩnh vực phụ trách, trừ trường hợp được các thành viên còn lại ủy quyền bằng văn bản.
5. HĐQT ủy quyền bằng văn bản những hạn mức hoặc phân công hoặc phân nhiệm bằng văn bản cho Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ hàng ngày. Việc ủy quyền, phân công, phân nhiệm được lập bằng văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định pháp luật và Bảo hiểm Hùng Vương theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc khi HĐQT thấy cần thiết.

Các vấn đề chưa được HĐQT ủy quyền, phân công, phân nhiệm, đặc biệt là các hạn mức phán quyết giao dịch thì Tổng Giám đốc và các cấp trực tiếp thực hiện không được chủ động phê duyệt mà cần chủ động trình HĐQT phê duyệt hoặc đề xuất HĐQT phân quyền phê duyệt.

Điều 15. Điều kiện làm việc của HĐQT

1. Ban Tổng Giám đốc và các cá nhân, đơn vị trên toàn hệ thống Bảo hiểm Hùng Vương có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Bảo hiểm Hùng Vương theo yêu cầu của HĐQT, Chủ tịch và các Thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định.
2. Các văn bản của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc Bảo hiểm Hùng Vương về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định của pháp luật, các nghị quyết, quyết định, quy chế, các cơ chế khác của ĐHĐCĐ, HĐQT đều phải sao gửi HĐQT.
3. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của của Bảo hiểm Hùng Vương để thực hiện nhiệm vụ của mình. Các phòng, ban, đơn vị trên toàn hệ thống có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT trong quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định.

CHƯƠNG VII NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 16. Công khai các lợi ích liên quan và tránh các xung đột về quyền lợi

Thành viên HĐQT phải công khai các lợi ích liên quan của họ với Bảo hiểm Hùng Vương và tránh các xung đột về quyền lợi theo quy định của Điều lệ.

Điều 17. Quyền lợi của thành viên HĐQT

1. 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 HĐQT được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác tương xứng với công việc và đóng góp của mình với tư cách là thành viên HĐQT. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên
3. 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 mà theo Hội đồng Quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được trả thêm thù lao theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
4. Các thành viên của HĐQT có quyền được thanh toán các chi phí đi lại, ăn ở và các khoản chi phí hợp lý khác khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, kể cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT hoặc ĐHCĐ và các Ủy ban, Hội đồng của HĐQT. Các chi phí này được tính vào chi phí quản lý của Tổng Công ty trên cơ sở hợp lý và có hóa đơn chứng từ hợp lệ theo qui định của Tổng Công ty và Pháp luật.

Điều 18. Các đơn vị trực thuộc Hội đồng Quản trị

1. Các đơn vị trực thuộc Hội đồng Quản trị gồm có:
 - Các Ủy ban, Hội đồng chuyên môn
 - 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 HĐQT do HĐQT hoặc người được ủy quyền của HĐQT quyết định.

Điều 19. Các Ủy ban, Hội đồng chuyên môn

1. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng Quản trị có thể thành lập các Ủy ban, Hội đồng chuyên môn để giúp Hội đồng Quản trị thực hiện một số dự án, chương trình, công tác quan trọng của Bảo hiểm Hùng Vương và tham mưu cho HĐQT trong hoạt động quản trị, điều hành theo phân cấp, phân quyền quy định từng thời kỳ.
2. Nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc làm việc, thời gian hoạt động của các Ủy ban, Hội đồng chuyên môn được quy định tại quyết định thành lập do HĐQT ban hành.
3. Thành phần nhân sự các Ủy ban, Hội đồng chuyên môn do HĐQT quyết định theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT.

Điều 20. Văn phòng Hội đồng Quản trị

1. Văn phòng Hội đồng Quản trị có 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 BHV 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 BHV.
 - d. Thực hiện chức năng Thư ký giúp việc cho 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 là Chánh Văn phòng, giúp việc Chánh Văn phòng có các nhân sự thuộc biên chế Văn phòng HĐQT.

Điều 21. Môi quan hệ làm việc của HĐQT

1. Đối với bên ngoài: Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT ủy quyền quan hệ với các cơ quan quản lý Nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác với tư cách nhân danh HĐQT và nhân danh Bảo hiểm Hùng Vương.
2. Đối với Cổ đông:
 - a. HĐQT đóng vai trò quan trọng trong việc điều phối sự tham gia của các Cổ đông trong Bảo hiểm Hùng Vương. HĐQT và các thành viên HĐQT 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 của Bảo hiểm Hùng Vương.
 - b. Hội đồng Quản trị với tư cách đại diện cổ đông thực hiện nhiệm vụ quản trị Bảo hiểm Hùng Vương. Do đó, phải chấp hành nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo trung thực, chính xác đến cổ đông về hoạt động của Bảo hiểm Hùng Vương, 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 Bảo hiểm Hùng Vương.
 - c. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, theo dõi, chỉ đạo và kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. Đối với các thành viên HĐQT với nhau:
 - a. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
 - b. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền và/hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của

các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ Bảo hiểm Hùng Vương.

- c. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo lại Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

4. Đối với Ban Kiểm soát:

- a. Hội đồng Quản trị quan hệ làm việc với Ban kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
- b. Trong quá trình hoạt động, HĐQT tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu, thông tin cần thiết cho Ban Kiểm soát, tôn trọng tư cách khách quan độc lập của Ban Kiểm soát.
- c. HĐQT hỗ trợ Ban Kiểm soát trong quá trình kiểm tra, kiểm soát các hoạt động quản trị, kinh doanh, quản lý, điều hành Bảo hiểm Hùng Vương; 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 HĐQT và các thành viên HĐQT.

5. Đối với Tổng Giám Đốc và Ban Tổng Giám đốc

- a. Hội đồng Quản trị thực hiện nhiệm vụ quản lý, giám sát và chỉ đạo đối với điều hành hoạt động 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.
- b. HĐQT 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;
- c. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT về các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của Bảo hiểm Hùng Vương theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và cả năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu;
- d. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, họp bàn các nội dung công tác khác do Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc chủ trì.
- e. Ban Tổng Giám đốc và người quản lý Bảo hiểm Hùng Vương chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
- f. Hội đồng Quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc trên cơ sở đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc khi thấy cần thiết.
- g. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Bảo hiểm Hùng Vương hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc đó để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

CHƯƠNG VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký quyết định ban hành.
2. Quy chế này thay thế toàn bộ Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị ban hành theo Quyết định số 51/2023/QĐ-HĐQT ngày 03/04/2023 của Hội đồng Quản trị.
3. Những nội dung không quy định tại Quy chế này sẽ được thực hiện theo qui định Pháp luật hiện hành và Điều lệ.
4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng Quản trị.
5. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc và toàn thể CBNV của Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Hùng Vương chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

PHƯƠNG THANH NHUNG