

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN TÁI BẢO HIỂM QUỐC GIA VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam;
- Căn cứ Nghị quyết số 28/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 23 tháng 4 năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam 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 nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông (sau đây viết tắt là “ĐHĐCĐ”), Hội đồng quản trị (sau đây viết tắt là “HĐQT”), Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát (sau đây viết tắt là “BKS”), Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam (sau đây gọi tắt là “Tổng công ty”) và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc và những người liên quan.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả các cổ đông có biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Tổng công ty. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm 01 lần trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. ĐHĐCĐ có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 3. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp

1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ
 - a. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 16 Điều lệ Tổng công ty.
 - b. BKS thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 16 Điều lệ Tổng công ty.
 - c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 16 Điều lệ Tổng công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 16 Điều lệ Tổng công ty và khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp: Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.
3. Tổng công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
4. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu của Tổng công ty niêm yết. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).
5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình và nội dung họp ĐHĐCĐ. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 2 Điều 14 của Điều lệ Tổng công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Tổng công ty ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
6. Các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức

được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

7. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ:

- a. Trước khi khai mạc cuộc họp, Tổng công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
- b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
- c. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Tổng công ty).
- d. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

8. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

9. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại cuộc họp, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu tiếp theo, số thẻ không có ý kiến được thu cuối cùng. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

10. Thẻ biểu quyết và cách thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a. Nội dung ghi trên mỗi thẻ biểu quyết tương ứng với những vấn đề cần biểu quyết tại Đại hội. Số quyền biểu quyết tương ứng với số cổ phần của cổ đông hoặc đại diện nhóm cổ đông nắm giữ (tỷ lệ 1 cổ phần = 1 quyền biểu quyết).
- b. Cổ đông hoặc đại diện nhóm cổ đông tham gia biểu quyết đánh dấu (theo hướng dẫn trên thẻ biểu quyết) vào một trong 3 ô vuông: “tán thành”, “không tán thành”, hoặc “không có ý kiến” trong thẻ biểu quyết để biểu quyết các nội dung ghi trên mỗi thẻ biểu quyết. Cổ đông hoặc đại diện nhóm cổ đông chỉ được lựa chọn 1 trong 3 ô biểu quyết, ký vào thẻ biểu quyết trước khi nộp cho Ban kiểm phiếu.
- c. Thẻ biểu quyết hợp lệ là các thẻ theo mẫu in sẵn của Tổng công ty phát hành có đóng dấu treo, không được tẩy xóa, cạo, sửa, không viết thêm nội dung khác vào thẻ.
- d. Thẻ biểu quyết không hợp lệ là thẻ biểu quyết không đáp ứng được yêu cầu đối với thẻ biểu quyết hợp lệ theo quy định này.
- e. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết “tán thành”, sau đó thu thẻ “không tán thành” và cuối cùng là thu thẻ “không có ý kiến”. Tiếp sau đó Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm phiếu lần lượt các thẻ biểu quyết theo từng mục trên.
- f. Các thẻ biểu quyết phụ sẽ được sử dụng (nếu cần thiết) để biểu quyết các vấn đề khác phát sinh tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

11. Thẻ bầu cử và cách thức bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

Quy chế nội bộ về Quản trị công ty TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN TÁI BẢO HIỂM QUỐC GIA VIỆT NAM

- a. Nội dung ghi trên mỗi thẻ bầu cử tương ứng với danh sách các ứng cử viên bầu vào HĐQT và BKS. Danh sách ứng cử viên, số lượng thành viên được bầu vào HĐQT hoặc BKS được đề xuất và ĐHĐCĐ thông qua theo các quy định ở điều 28 và 40 của Điều lệ Tổng công ty.
 - b. Nguyên tắc bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu cử tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
 - c. Cổ đông hoặc đại diện nhóm cổ đông tham gia bầu cử ghi rõ số phiếu bầu cho mỗi ứng viên trong thẻ bầu cử.
 - d. Thẻ bầu hợp lệ là các thẻ bầu theo mẫu in sẵn của Tổng công ty phát hành, không được tẩy xóa, cạo, sửa, không bầu quá số người quy định, không được ghi thêm tên người không phải là ứng viên HĐQT hoặc BKS vào thẻ bầu. Tổng số phiếu bầu cho các ứng viên không được vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông hoặc đại diện cổ đông.
 - e. Thẻ bầu không hợp lệ là thẻ bầu không đáp ứng được yêu cầu đối với thẻ bầu hợp lệ theo quy định ở trên.
 - f. Ứng viên trúng cử là ứng viên có số phiếu bầu cao nhất tính từ trên xuống cho đến khi đủ số lượng quy định.
12. Việc thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Tổng công ty.
 13. Việc lập và công bố Biên bản, Nghị quyết ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Tổng công ty.
 14. Cổ đông, nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

1. Tổng công ty có thể tổ chức họp ĐHĐCĐ thông qua hình thức hội nghị trực tuyến, có hình ảnh hoặc không có hình ảnh, nhưng phải đảm bảo cổ đông thực hiện được các quyền và nghĩa vụ của cổ đông tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo và hướng dẫn đăng ký tham gia họp trực tuyến phải được gửi cùng tài liệu họp ĐHĐCĐ hoặc được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp.

2. Hướng dẫn đăng ký tham gia họp trực tuyến phải bao gồm hướng dẫn cụ thể để cổ đông có thể tham gia họp trực tuyến. Công thông tin họp trực tuyến được coi là thông suốt khi cổ đông có thể tham gia họp trực tuyến.
3. Cổ đông thực hiện theo hướng dẫn được Tổng công ty công bố để thực hiện khai báo tư cách cổ đông và đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.
4. Để xác định đúng cổ đông của Tổng công ty, thông tin truy cập và xác nhận bao gồm các thông tin do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp, được ghi trên thông báo mời họp ĐHĐCĐ đã gửi đến cổ đông bao gồm: Họ và tên cổ đông, Số đăng ký sở hữu, Ngày cấp số đăng ký sở hữu.
5. Văn bản uỷ quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Quy chế này phải được gửi về Tổng công ty theo đúng quy định tại thông báo và hướng dẫn đăng ký tham gia họp trực tuyến.
6. Cổ đông được xem là tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ khi cổ đông đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông thành công trên Hệ thống.
7. Ban thẩm tra tư cách cổ đông căn cứ vào số lượng cổ đông thực hiện đăng nhập thành công vào Hệ thống tại thời điểm khai mạc cuộc họp làm cơ sở xác định tổng số cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ. Cổ đông đăng nhập và xác nhận tư cách cổ đông sau thời điểm khai mạc cuộc họp có đầy đủ các quyền tham gia và biểu quyết sau khi đăng ký.
8. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp không có đủ số lượng cổ đông, đại diện cổ đông cần thiết, trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định Đại hội, người triệu tập họp có quyền hủy họp.
9. Cổ đông phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức phát biểu trực tuyến thông qua các phương tiện kết nối trực tiếp theo hướng dẫn của Ban Tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ.
10. Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết trực tuyến bằng cách lựa chọn một trong các phương án “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không ý kiến” hiển thị trên giao diện Biểu quyết của Hệ thống và xác nhận “Gửi biểu quyết” từng nội dung một.
11. Cổ đông thực hiện quyền bầu cử trực tuyến tại cuộc họp bằng việc điền số phiếu bầu cử tương ứng với ứng viên có tên trên giao diện Bầu cử của Hệ thống và xác nhận “Gửi bầu cử”. Thẻ bầu không hợp lệ là thẻ bầu có Tổng số phiếu bầu cho các ứng viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông hoặc đại diện cổ đông.
12. Thời gian biểu quyết/bầu cử trực tuyến bắt đầu kể từ khi cổ đông nhận được thông tin truy cập đến thời điểm kết thúc biểu quyết/bầu cử được quy định trên thông báo của Hệ thống. Kết thúc thời gian quy định, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả biểu quyết/bầu cử trực tuyến từ cổ đông.
13. Việc thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Tổng công ty.
14. Việc lập và công bố Biên bản, Nghị quyết cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

1. Trường hợp Tổng công ty tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, trình tự, thủ tục cuộc họp thực hiện theo quy định tại Điều 3 đối với cổ đông tham dự theo hình thức trực tiếp và tại Điều 5 đối với cổ đông tham dự theo hình thức trực tuyến.
2. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.
3. Việc thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT 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 ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT được quy định tại Điều 29 Điều lệ Tổng công ty.
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT được quy định tại Điều 27 và khoản 3 Điều 29 Điều lệ Tổng công ty.
3. Việc đề cử, ứng cử thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Tổng công ty.
4. Cách thức bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại khoản 11 Điều 3 Quy chế này.
5. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế hoạt động của HĐQT.
6. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

Điều 9. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT được hưởng thù lao, thưởng và các lợi ích khác theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Tổng công ty và Điều 20 Quy chế hoạt động của HĐQT.

Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

Trình tự và thủ tục tổ chức cuộc họp HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Tổng công ty và Điều 16 Quy chế hoạt động của HĐQT.

Điều 11. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. HĐQT có các tiểu ban sau đây trực thuộc HĐQT:

a. Tiểu ban Chính sách phát triển:

❖ Vai trò:

- Phê chuẩn tầm nhìn, sứ mệnh và các mục tiêu Chính sách phát triển dài hạn;
- Giám sát việc lập, triển khai và thực thi Chính sách phát triển;
- Phụ trách định hướng về phát triển bền vững và có trách nhiệm;
- Phụ trách lĩnh vực báo cáo tích hợp;
- Phụ trách lĩnh vực quan hệ với các bên liên quan.

❖ Nhiệm vụ: Tiểu ban Chính sách phát triển có nhiệm vụ tư vấn cho HĐQT về các lĩnh vực sau đây:

- Xác định sự cần thiết điều chỉnh chiến lược, xem xét việc xây dựng kế hoạch từ dưới lên, xác định các mục tiêu, bao gồm cả mức dao động cho phép, đánh giá các lĩnh vực phát triển cơ bản của Tổng công ty;
- Xác định các ưu tiên hoạt động;
- Xây dựng chính sách cổ tức;
- Đánh giá hiệu quả dài hạn các hoạt động của Tổng công ty.

b. Tiểu ban Nhân sự:

❖ Vai trò:

- Xác định tiêu chuẩn các hình thức thành viên HĐQT;
- Thực hiện công tác đánh giá HĐQT và Ban Điều hành;
- Đưa ra khuyến nghị về các ứng viên để đảm nhiệm các vị trí mới thành lập hoặc vị trí chưa có nhân sự phụ trách;
- Soạn lập và khuyến nghị các nguyên tắc quản trị Tổng công ty (bao gồm 4 yếu tố: các thực hành tốt về HĐQT, môi trường kiểm soát, minh bạch thông tin, cam kết về quản trị Tổng công ty) áp dụng cho HĐQT và người lao động của Tổng công ty.

❖ Nhiệm vụ: Tiểu ban Nhân sự chịu trách nhiệm tư vấn cho HĐQT về các lĩnh vực sau đây:

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT và thành viên Ban Điều hành, Kế toán trưởng và các chức danh khác thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT;
- Đề cử thành viên HĐQT sẽ được bầu lại tại mỗi kỳ ĐHĐCĐ nhiệm kỳ;

- Xây dựng các tiêu chí về phẩm chất và năng lực của thành viên HĐQT hoặc thành viên Ban Điều hành, Kế toán trưởng và các chức danh khác thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và đáp ứng các yêu cầu thực tiễn khác;
- Đánh giá quy mô và thành phần của HĐQT và Ban Điều hành, đưa ra khuyến nghị với HĐQT về những thay đổi cần thiết về tổ chức – nhân sự để trình lên ĐHĐCĐ trong kỳ đại hội tiếp theo;
- Rà soát hợp đồng lao động với Ban Điều hành, Thư ký Tổng công ty và các chức danh khác được do HĐQT bổ nhiệm;
- Tuyển chọn và bổ nhiệm Tổng Giám đốc, hoặc thuê ngoài Tổng Giám đốc;
- Xây dựng trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên HĐQT và giám sát quá trình thực hiện;
- Xác định tính độc lập của các thành viên HĐQT không điều hành;
- Xây dựng quy trình đánh giá hoạt động của HĐQT, đề xuất các tiêu chí đánh giá khách quan hoạt động của HĐQT;
- Xây dựng kế hoạch phát triển nguồn nhân lực, phát hiện, tuyển chọn, đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ kế cận đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.

c. Tiểu ban Thù lao & Lương thưởng

❖ Vai trò

- Xác định và quản lý chế độ Lương thưởng cho thành viên HĐQT, Ban Điều hành;
- Xác định hình thức và mức độ/giá trị Lương thưởng cho thành viên HĐQT, Ban Điều hành;
- Soát xét và đề xuất để HĐQT phê chuẩn mục tiêu tính thưởng cho Tổng giám đốc;
- Đánh giá kết quả hoạt động của Tổng Giám đốc;
- Xác lập và đề xuất các chế độ đãi ngộ cho Ban Điều hành Tổng công ty;
- Lập các báo cáo liên quan (bao gồm cả báo cáo năm về thù lao HĐQT).

❖ Nhiệm vụ: Tiểu ban Thù lao & Lương thưởng chịu trách nhiệm tư vấn cho HĐQT về các lĩnh vực sau đây:

- Chính sách thù lao (lương thưởng và các lợi ích khác) đối với các thành viên HĐQT, Ban Điều hành, Kế toán trưởng và các chức danh khác thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT;
- Các chỉ tiêu đánh giá liên quan đến việc thưởng hoạt động của Ban Điều hành;
- Khuyến nghị liên quan tới những thay đổi về quy mô và cơ cấu lương thưởng và lợi ích khác của từng thành viên HĐQT, Ban Điều hành, Kế toán trưởng và các chức danh khác thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT để HĐQT trình lên ĐHĐCĐ trong kỳ đại hội tiếp theo;
- Chương trình cổ phiếu thưởng cho cán bộ, nhân viên đã có hoặc có khả năng đóng góp lớn vào hoạt động của Tổng công ty.

2. Cơ cấu của các Tiểu ban

- a. Số lượng thành viên của mỗi Tiểu ban do HĐQT quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm, nhưng mỗi Tiểu ban sẽ có ít nhất 03 thành viên;
 - b. Các thành viên trong Tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên HĐQT. Trong mỗi Tiểu ban, sẽ có ít nhất 02 thành viên HĐQT và có ít nhất một thành viên đáp ứng đầy đủ các điều kiện của một Thành viên độc lập HĐQT hoặc không điều hành. HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên HĐQT trong Tiểu ban làm Trưởng ban Tiểu ban;
 - c. Trong mỗi Tiểu ban, số lượng thành viên bên ngoài không được nhiều hơn số lượng thành viên là thành viên HĐQT.
 - d. Các bên liên quan khác, nhất là các cán bộ quản lý, những người không phải là thành viên của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT, có thể được mời dự bàn về các vấn đề cụ thể nào đó, nhưng chỉ có tư cách quan sát và không có quyền can thiệp hoặc quyết định đối với các vấn đề được dự bàn;
3. Tiêu chuẩn của thành viên Tiểu ban và Trưởng Tiểu ban:
- a. Trưởng của các Tiểu ban Thù lao & Lương thưởng và Tiểu ban Nhân sự được lựa chọn trong số những thành viên độc lập HĐQT. Trưởng ban của một Tiểu ban phải báo cáo lên Chủ tịch HĐQT về những công việc của Tiểu ban. Bên cạnh đó, các Trưởng ban của các Tiểu ban phải có mặt tại các kỳ ĐHCĐ để trả lời những câu hỏi của các cổ đông;
 - b. Thành viên của Tiểu ban Chính sách phát triển phải có kinh nghiệm trong các lĩnh vực hoạt động của Tổng công ty. HĐQT sẽ cân nhắc lựa chọn các thành viên có năng lực giỏi trong các lĩnh vực nghiệp vụ, có kiến thức tài chính tham gia Tiểu ban này;
 - c. Các thành viên trong Tiểu ban Nhân sự được xác định phải nắm vững những nguyên tắc cơ bản về đạo đức kinh doanh, quản lý, Luật Doanh nghiệp, Luật Lao động và các quy định khác có liên quan;
 - d. Các thành viên trong Tiểu ban Thù lao & Lương thưởng phải liêm chính và nắm vững những nguyên tắc cơ bản về kinh tế, tài chính và Luật lao động.
4. Trưởng của một Tiểu ban phải:
- a. Thông báo cho HĐQT biết về tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban, ít nhất 03 tháng một lần;
 - b. Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng Tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình;
 - c. Phân công nhiệm vụ của từng thành viên trong Tiểu ban.
5. Việc thành lập Tiểu ban:
- a. Việc thành lập các Tiểu ban khác do HĐQT quyết định khi cần thiết hoặc theo quy định pháp luật;
 - b. HĐQT sẽ phê duyệt các nội dung về quyền hạn, quy chế hoạt động, quy trình và báo cáo của các Tiểu ban.

Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty

1. Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty.

2. HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất một người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại Tổng công ty.
3. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể bị miễn nhiệm theo nghị quyết của HĐQT.
4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
5. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Tổng công ty và cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và BKS;
 - g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty;
 - h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

1. BKS là cơ quan thực hiện giám sát HĐQT, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Tổng công ty.
2. BKS có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 43 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Tổng công ty.
2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
 - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty;
 - b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty trong 03 năm liền trước đó;
 - c. Là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Tổng công ty; người đại diện phân vốn của doanh nghiệp tại Tổng công ty.
3. Việc đề cử, ứng cử thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại Điều 40 Điều lệ Tổng công ty.

4. Cách thức bầu thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại khoản 11 Điều 3 Quy chế này.
5. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS theo quy định tại khoản 3, 4 Điều 41 Điều lệ Tổng Công ty
7. Thành viên BKS được hưởng thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định tại Điều 45 Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty, chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. HĐQT bổ nhiệm 01 thành viên HĐQT hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
3. Tổng Giám đốc có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật về kinh doanh bảo hiểm.
2. Việc ứng cử, đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy chế về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm đối với các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT.
3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
4. Tổng Giám đốc được hưởng lương và lợi ích khác theo nghị quyết của HĐQT.

CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 17. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc

Khi Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 cán bộ quản lý khác hoặc BKS có đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường hoặc cuộc họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc, những người đề nghị phải gửi văn bản đề nghị cho HĐQT, nêu rõ lý do cần thiết phải triệu tập cuộc họp, kèm theo thông tin, tài liệu liên quan. Trình tự thủ tục tiến hành cuộc họp HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS:

Quy chế nội bộ về Quản trị công ty TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN TÁI BẢO HIỂM QUỐC GIA VIỆT NAM

- a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên HĐQT và các thành viên BKS một cách đồng thời;
 - b. Các nghị quyết của HĐQT được đồng thời gửi đến BKS với thời điểm gửi đến Tổng Giám đốc trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Tổng công ty;
 - c. Các nội dung khác cần lấy ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Tổng công ty.
2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:
- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận về ý kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
 - b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập, khi cần thiết, tham dự cuộc họp chung và họp riêng để trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;
 - c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản không muộn hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc, gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Tổng công ty. Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất với HĐQT và Tổng Giám đốc, BKS được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
 - d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của các thành viên HĐQT, BKS gửi thông báo bằng văn bản tới HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả, ngoài ra BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính Tổng công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
 - f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ xem xét và phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

Điều 19. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc thực hiện các quyền và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ Tổng công ty.
2. HĐQT và các thành viên HĐQT không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hằng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Ban Điều hành trừ khi xét thấy cần thiết.
3. HĐQT thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ để Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
4. HĐQT có thể tham gia vào các cuộc họp giao ban hằng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban Điều hành.
5. HĐQT thực hiện giám sát thường xuyên công tác điều hành của Tổng Giám đốc và Tổng Giám đốc thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT.
6. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn theo quy định tại Điều lệ Tổng Quy chế nội bộ về Quản trị công ty **TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN TÁI BẢO HIỂM QUỐC GIA VIỆT NAM**

công ty. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Tổng công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Tổng công ty. HĐQT 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.

7. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Tổng công ty mà được Tổng Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Tổng công ty.
8. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc.

Điều 20. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc

1. Trong các cuộc họp của BKS, khi cần thiết, BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, thành viên HĐQT có liên quan, và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm.
2. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc, gửi cho Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Tổng công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với HĐQT.
 - a. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của Tổng Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản tới Tổng Giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo với HĐQT, đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - b. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
 - c. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Tổng công ty trước ít nhất 48 giờ. BKS 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;
 - d. Các nội dung khác cần lấy ý kiến của Tổng Giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và Tổng Giám đốc xem xét và phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

Điều 21. Phối hợp giữa Tổng Giám đốc và HĐQT

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và phải báo cáo cho các cơ quan này theo định kỳ 04 lần một năm và khi được yêu cầu.
2. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Tổng công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 07 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định.
3. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người điều hành Tổng công ty.

4. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày.

CHƯƠNG VII: CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 22. Cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật

1. HĐQT xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động áp dụng đối với thành viên HĐQT, Ban Điều hành. Tổng Giám đốc xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá áp dụng đối với các cán bộ quản lý cấp phòng/ban.
2. Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật áp dụng đối với thành viên HĐQT, BKS, Ban Điều hành và các cán bộ quản lý khác được thực hiện theo quy định của Tổng công ty và các văn bản có liên quan của nhà nước.

CHƯƠNG VIII: HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam bao gồm 8 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 4 năm 2021./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



The image shows a red circular official stamp of the Board of Directors (Hội đồng Quản trị) of the General Insurance Corporation of Vietnam (Tổng công ty Cổ phần Tái bảo hiểm Quốc gia Việt Nam). The stamp contains the text 'S. G. P. 129 - C. T. C.', 'TỔNG CÔNG TY', 'CỔ PHẦN', 'TÁI BẢO HIỂM', 'QUỐC GIA', 'VIỆT NAM', and 'Đ. HOÀN KIẾM 19. HP. 2'. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Nguyễn Anh Tuấn