

THÔNG BÁO VỀ QUY ĐỊNH CHI TIẾT KHI THAM GIA ELITE CAMP TẠI VƯƠNG QUỐC THÁI LAN

(Thực hiện theo Bản điều khoản, điều kiện Chương trình

“Chân Sút Nhí 2026 – Hay Thể Thao, Bất Kiến Tạo”)

(Hiệu lực kể từ ngày 15/06/2026)

Căn cứ Bản điều khoản, điều kiện Chương trình “CHÂN SÚT NHÍ 2026 – HAY THỂ THAO, BẤT KIẾN TẠO”(“Chân sút nhí 2026”) tại <https://www.aia.com.vn/vi/song-khoe/trach-nhiem-xa-hoi-doanh-nghiep/chan-sut-nhi.html>, Công ty TNHH Bảo hiểm Nhân thọ AIA (Việt Nam) (“AIA Việt Nam”) theo đây thông báo quy định chi tiết khi tham gia sự kiện Elite Camp tại Vương Quốc Thái Lan và các yêu cầu di chuyển, tập trung và xuất, nhập cảnh của Học sinh tham gia. Thông báo này là một phần của Bản điều khoản, điều kiện Chương trình Chân sút nhí 2026.

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tin sự kiện Elite Camp tại Vương Quốc Thái Lan:

1.1. **Địa điểm dự kiến:** Koh Samui, Vương Quốc Thái Lan.

1.2. **Thời gian dự kiến:** 18-23/07/2026

1.3. **Số lượng:** Dự kiến tối đa 30 (ba mươi) Học sinh tham gia trúng tuyển, được tập huấn, huấn luyện chuyên sâu cùng chuyên gia, huấn luyện viên đến từ Câu lạc bộ Tottenham Hotspur.

(sau đây gọi tắt là “**Sự kiện Elite Camp**”)

2. Mục tiêu, nguyên tắc khi thực hiện Sự kiện Elite Camp:

2.1. Luôn tuân thủ và được hiểu, thực hiện đúng mục tiêu, nguyên tắc, quy định đã được đề ra khi triển khai Chương trình Chân sút nhí 2026 như đề cập tại <https://www.aia.com.vn/vi/song-khoe/trach-nhiem-xa-hoi-doanh-nghiep/chan-sut-nhi.html>.

2.2. Ưu tiên hàng đầu là đảm bảo an toàn, an ninh cho các em học sinh trong suốt thời gian tham gia Chương trình, kể cả trong thời gian diễn ra sự kiện Elite Camp tại Vương Quốc Thái Lan.

2.3. Đảm bảo công tác tổ chức chuyên nghiệp, chất lượng, uy tín và hiệu quả.

3. Cơ cấu tổ chức Sự kiện Elite Camp:

3.1. **Ban Tổ chức và chịu trách nhiệm chính:** Công ty TNHH Bảo hiểm Nhân thọ AIA (Việt Nam), MST 0301930337, địa chỉ trụ sở chính sau sáp nhập tại Tòa nhà Saigon Centre Tháp 2, 67 Lê Lợi, Phường Sài Gòn, Tp. Hồ Chí Minh, là Ban Tổ chức, đơn vị tổ chức chính, chịu trách nhiệm tổng thể về nội dung, chất lượng và định hướng Chương trình (gọi là “**Ban Tổ chức**” hoặc “**BTC**”).

BTC luôn giữ quyền ban hành các thông báo, hướng dẫn, quy định, quy trình, tài liệu, biểu mẫu, miễn là phù hợp với chức năng, quyền hạn của BTC, để đảm bảo việc tổ chức, quản lý, thực hiện Chương trình được diễn ra an toàn, đúng mục tiêu đề ra và thuận lợi người tham gia.

3.2. **Đối tác hỗ trợ, phối hợp khi triển khai Sự kiện Elite Camp:**

- a) **Công ty Cổ phần Nón Xanh (“Greenhat”)**, MST 0310118467, địa chỉ trụ sở chính sau sáp nhập là *Lầu 6, Tòa nhà Anh Đăng, 215 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường Xuân Hòa, Tp. Hồ Chí Minh*, là đơn vị triển khai và vận hành chương trình theo sự phân công và ủy quyền^(*) của AIA Việt Nam.

() Tùy thuộc vào quyết định, định hướng triển khai Chương trình mà AIA Việt Nam có thể thay đổi, bổ sung (các) đối tác hỗ trợ, triển khai Chương trình.*

- b) **Câu lạc bộ bóng đá Tottenham Hotspur**, tham gia chương trình với vai trò đối tác chuyên môn, chịu trách nhiệm về huấn luyện, đánh giá và tuyển chọn chuyên môn theo tiêu chuẩn của Câu lạc bộ.

4. Đối tượng tham gia Sự kiện Elite Camp: Học sinh tham gia đáp ứng được tất cả các điều kiện theo Bản điều khoản, điều kiện của Chương trình Chân sút nhí 2026.

5. Chuẩn bị về Bộ tư trang cần thiết (Merchandise/Football Kit) tại Sự kiện Elite Camp:

- 5.1. Học sinh tham gia cần đem theo Bộ tư trang tập huấn do BTC cung cấp tại vòng Try-out thành phố.
- 5.2. Học sinh tham gia cần sắp xếp, chuẩn bị thuốc men, giày thể thao, đồ bơi, ồ cắm đa năng du lịch và các vật dụng sinh hoạt cá nhân cần thiết.
- 5.3. Học sinh tham gia cần tự sắp xếp, chuẩn bị giày thể thao phù hợp cùng với Bộ tư trang tập huấn (nếu được cấp) để tránh chấn thương. BTC có quyền từ chối, không giải quyết cho Học sinh tham gia không chuẩn bị đầy đủ giày thể thao và/hoặc Bộ tư trang tập huấn phù hợp vào sân tập hoặc thi đấu nhằm mục đích hạn chế chấn thương, đảm bảo an toàn cho (các) Học sinh tham gia.

6. Thông tin y tế bắt buộc phụ huynh cần phải cung cấp (được thể hiện chi tiết tại Phụ lục 6):

- 6.1. Tiền sử bệnh lý, dị ứng (thức ăn, thuốc, môi trường);
- 6.2. Danh sách thuốc đang dùng, liều lượng, thời gian uống (nếu có);
- 6.3. Tình trạng đặc biệt cần lưu ý (hen suyễn, tiểu đường, tim mạch...);
- 6.4. Số điện thoại bác sĩ/cơ sở y tế quen thuộc của gia đình (nếu có).

7. Các mốc thời gian quan trọng trước khi di chuyển tập trung, tham gia Sự kiện Elite Camp:

Ngày	Hoạt động
17/06/2026	Họp toàn thể phụ huynh và trường của top 30, phổ biến nội quy, tài liệu, hồ sơ cần chuẩn bị
22/06/2026	Hết thời hạn (cut-off) đăng ký và nhận hồ sơ Học sinh tham gia thuộc Top 30 cho Sự kiện Elite Camp ^(*) .
27/06 – 09/07/2026	Hoàn tất việc mua vé máy bay, bảo hiểm và các thủ tục cần thiết khác cho các em Học sinh tham gia
10/07/2026	Họp với toàn thể phụ huynh trước khi khởi hành
18/07/2026	Bắt đầu khởi hành

^(*) Hết thời hạn này mà AIA Việt Nam chưa nhận được đầy đủ các hồ sơ, tài liệu cần thiết cho việc đăng ký tham gia Sự kiện Elite Camp từ Phụ huynh thì Học sinh không còn đủ điều kiện để tham gia Sự kiện

Elite Camp này. Khi đó, AIA Việt Nam có thể quyết định chỗ (slot) tham gia cho (các) Học sinh khác, nếu có, theo đúng Bản điều khoản, điều kiện của Chương trình.

II. QUY ĐỊNH CHI TIẾT KHI THAM GIA SỰ KIỆN ELITE CAMP

1. Di chuyển tập trung, tham gia Elite Camp:

Các điểm tập trung tại	Địa chỉ tập trung	Đại diện của Greenhat	Đại diện của AIA Việt Nam
Tp. Hà Nội	Sân bay quốc tế Nội Bài Xã Nội Bài - Thành phố Hà Nội Nhà ga T2, tầng 3, sảnh đi quốc tế	Lê Thị Tuyết Chinh Điện thoại: 0912851524	Nguyễn Thị Mận: số điện thoại 0983 777 195
Tp. Đà Nẵng	Sân bay quốc tế Đà Nẵng Phường Hòa Cường, Thành phố Đà Nẵng Nhà ga T2, tầng 2, sảnh đi quốc tế	Hồ Đức Vinh Điện thoại: 0358897974	Nguyễn Thị Hoan: số điện thoại 0905 646 814
Tp. Hồ Chí Minh	Nhà ga quốc tế Tân Sơn Nhất 36 Trường Sơn, Tân Sơn Hòa, TP. Hồ Chí Minh Nhà ga T2, tầng 2, sảnh đi quốc tế	Mai Thị Châu Trinh: Điện thoại 0345464167	Võ Đăng Minh Tuấn: số điện thoại 0906 760 636

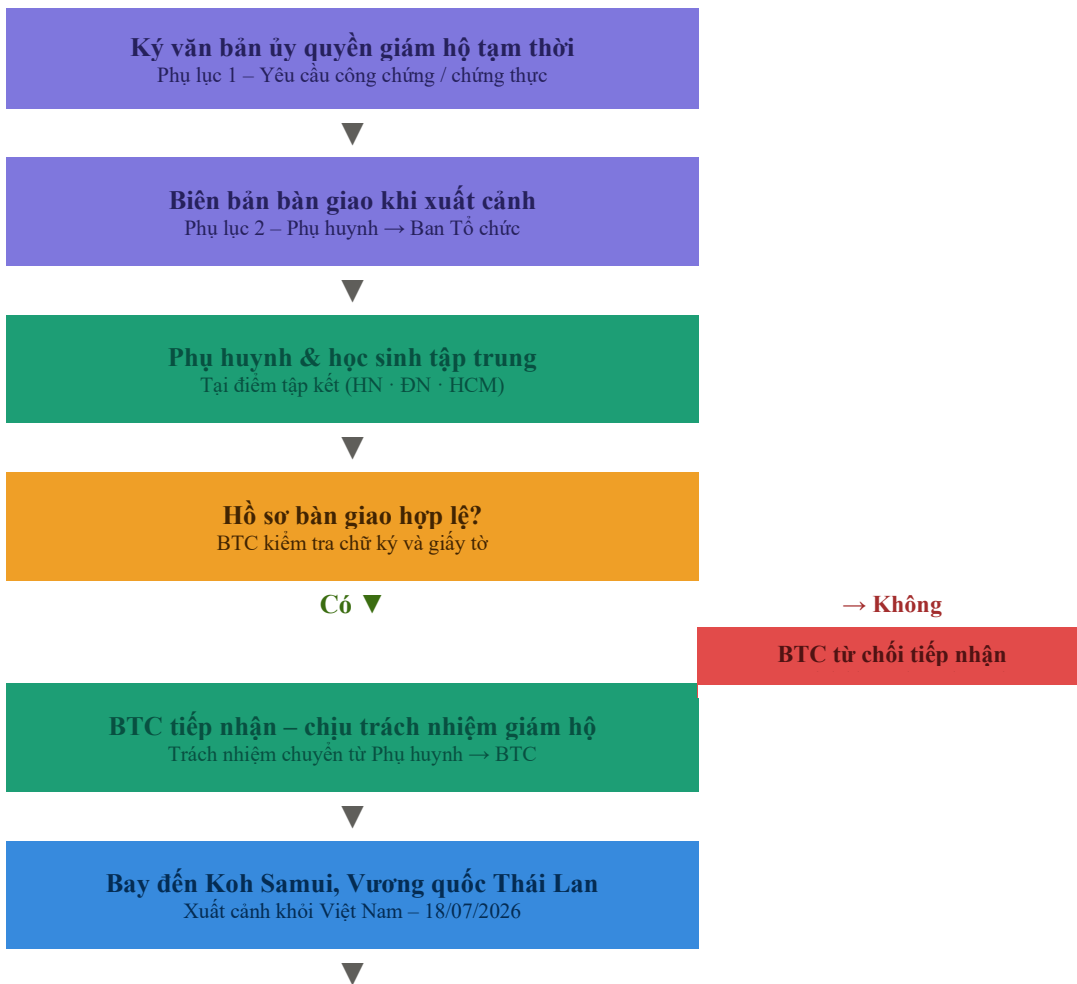
2. Thủ tục bàn giao, hoàn trả Học sinh tham gia khi xuất cảnh, nhập cảnh:

- 2.1. Vì mục tiêu đảm bảo an toàn, và thực hiện Chương trình thuận lợi, BTC sẽ ban hành quy trình, thủ tục, hướng dẫn bàn giao/hoàn trả Học sinh tham gia từ/đến Phụ huynh tại các Điểm tập trung khi xuất cảnh khỏi Việt Nam và nhập cảnh vào Việt Nam.
- 2.2. **Khi xuất cảnh:** Phụ huynh, BTC và các bên có liên quan được yêu cầu thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ quy trình bàn giao Học sinh tham gia trước khi xuất cảnh, bao gồm các việc ký xác nhận trên các tài liệu, biểu mẫu cần thiết cho việc này là **Văn bản ủy quyền giám hộ tạm thời cho Học sinh tham gia ra nước ngoài** (theo **Mẫu tại Phụ lục 1** đính kèm) và **Biên bản bàn giao Học sinh tham gia khi xuất cảnh** (theo **Mẫu tại Phụ lục 2** đính kèm), **Thông tin y tế cần cung cấp** (theo **Mẫu tại Phụ lục 6** đính kèm)
- 2.3. **Khi nhập cảnh:** Phụ huynh sẽ đón Học sinh tham gia trở về tại các Điểm tập trung được thông báo trước. Phụ huynh sẽ cần ký văn bản **Biên bản hoàn trả Học sinh tham gia khi nhập cảnh** (theo **Mẫu tại Phụ lục 3** đính kèm) từ BTC. Trường hợp Phụ huynh không thể đến đón, Phụ huynh sẽ cần ủy quyền hợp lệ cho Người đến đón.
- 2.4. Khi đưa đón học sinh tham gia tại sân bay, phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp phải xuất trình bản chính Căn cước công dân để Ban Tổ Chức kiểm tra, đối chiếu. Trường hợp người đưa đón không phải là phụ huynh hoặc người giám hộ hợp pháp, phải cung cấp giấy ủy quyền hợp lệ đã được công chứng/chứng thực theo quy định pháp luật.
- 2.5. BTC có toàn quyền từ chối việc tham gia của Học sinh tham gia nếu như thủ tục bàn giao, xác nhận trước khi xuất cảnh không được hoàn thành hợp lệ; từ chối việc hoàn trả Học sinh

tham gia nếu quá trình này không được hoàn tất hợp lệ. Tất cả đều vì mục đích tiên quyết nhất là đảm bảo an toàn cho Học sinh tham gia.

2.6. Quy trình bàn giao, hoàn trả Học sinh tham gia khi xuất, nhập cảnh:

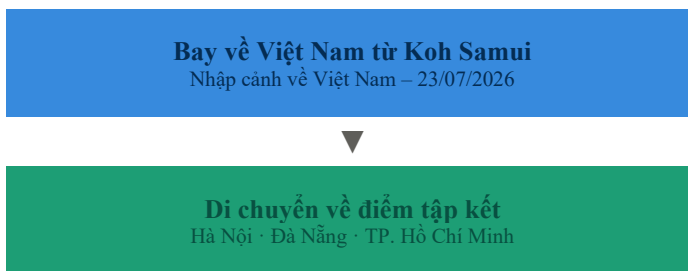
① XUẤT CẢNH – Việt Nam → Koh Samui, Thái Lan



② SỰ KIỆN ELITE CAMP



③ NHẬP CẢNH – Koh Samui, Thái Lan → Việt Nam





3. Quản lý, giám sát Học sinh tham gia tại sự kiện Elite Camp:

- 3.1. Trong thời gian diễn ra Elite Camp tại Thái Lan, BTC hoặc (các) đối tác thực hiện Chương trình là đơn vị trực tiếp quản lý, chăm sóc và giám sát Học sinh tham gia trên cơ sở thực hiện đúng *Bản điều khoản, điều kiện Chương trình, văn bản xác định trách nhiệm/ủy quyền của Phụ huynh và các quy định có liên quan khác.*
- 3.2. Thông báo, quy định về tuân thủ (Code of Conduct) cho sự kiện Elite Camp: thực hiện theo *Phụ lục 4* đính kèm.
- 3.3. Trách nhiệm của nhân viên của AIA tại địa điểm tập trung tại Sự kiện Elite Camp: thực hiện theo *Phụ lục 5* đính kèm.

4. Quy trình báo cáo và xử lý y tế khẩn cấp (Reporting and Emergency Medical Procedure) tại sự kiện Elite Camp:

4.1 –Phân cấp sự cố

Mọi sự cố xảy ra trong chương trình Elite Camp được phân thành 03 cấp độ để đảm bảo quy trình xử lý thống nhất, nhanh chóng và phù hợp với mức độ nghiêm trọng:

Cấp độ	Mô tả	Ví dụ thực tế tại Elite Camp
Cấp 1 – Nhẹ	Không cần can thiệp y tế chuyên sâu, tự xử lý được tại chỗ	Trầy xước khi tập luyện; sốt nhẹ dưới 38°C; say nắng nhẹ; va chạm nhỏ
Cấp 2	Cần xử lý y tế, theo dõi sát, có thể cần đến cơ sở y tế	Bong gân; chuột rút nặng; sốt trên 38,5°C; dị ứng nhẹ; đuối sức sau tập luyện cường độ cao

– Trung bình		
Cấp 3 – Khẩn cấp	Đe dọa tính mạng, cần nhập viện ngay lập tức	Đuối nước tại hồ bơi/bãi biển; chấn thương đầu nghiêm trọng; co giật; sốc phản vệ; gãy xương hở; bất tỉnh

4.2–Chuỗi thông báo bắt buộc

Mọi sự cố phát sinh trong chương trình đều phải được thông báo theo chuỗi dưới đây, theo đúng thứ tự ưu tiên và thời hạn quy định:

Cấp 1 – Báo cáo tổng hợp cuối ngày

- Nhân viên AIA ghi nhận vào sổ theo dõi sự cố hàng ngày.
- Không cần thông báo ngay lập tức cho phụ huynh.
- Tổng hợp và gửi báo cáo cho BTC lúc 21:00 mỗi ngày trong suốt chương trình.

Cấp 2 – Thông báo trong vòng 60 phút

Chuỗi thông báo bắt buộc theo thứ tự sau:

Nhân viên AIA tại hiện trường → Trưởng đoàn AIA → Nón Xanh → Phụ huynh học sinh

Cấp 3 – Thông báo NGAY LẬP TỨC (song song đồng thời)

- Gọi cấp cứu Thái Lan: 1669.
 - Gọi nhân viên y tế tại Maraleina Sports Resort.
 - Không cần chờ xác nhận của một bên trước khi thông báo cho bên còn lại.

4.3 – Phân định trách nhiệm giám sát theo địa điểm

Căn cứ vào đặc điểm địa điểm và lịch trình chương trình tại Maraleina Sports Resort, trách nhiệm giám sát học sinh được phân định cụ thể như sau:

Địa điểm / Hoạt động	Thời gian	Bên chịu trách nhiệm giám sát
Sân bay Việt Nam → Sân bay Koh Samui	Quá trình di chuyển xuất cảnh	Nón Xanh

Sân bay Koh Samui → Maraleina Sports Resort	Quá trình di chuyển đến resort	Nón Xanh
Sân bóng – Buổi huấn luyện Tottenham	08:00–12:00 và 15:00–18:00 hàng ngày	AIA + Tottenham Hotspur
Hồ bơi (sâu 1,1m) – Sau giờ tập	Sau 18:00 các ngày trong trại	AIA (nhân viên giám sát trực tiếp)
Bãi biển – Hoạt động trải nghiệm	Theo lịch chương trình	AIA + Tottenham Hotspur
Khu ký túc xá – Giờ ngủ	22:00–06:00 hàng ngày	AIA (ở cùng khu vực theo tài liệu)
Nhà câu lạc bộ – Bữa ăn (sáng, trưa, tối)	Theo lịch bữa ăn hàng ngày	AIA
Maraleina Sports Resort → Sân bay → Việt Nam	Quá trình di chuyển nhập cảnh	Nón Xanh

III. ĐIỀU KHOẢN HIỆU LỰC

1. Khi tham gia Sự kiện Elite Camp, Phụ huynh (và đại diện cho Học sinh tham gia) đồng ý với điều khoản, điều kiện của Chương trình và quy định, hướng dẫn từ AIA Việt Nam và/hoặc Đối tác của AIA Việt Nam tại bất kỳ thời điểm nào khi tổ chức Chương trình.
2. AIA Việt Nam có quyền quyết định thay đổi, sửa đổi, bổ sung điều khoản, điều kiện nội dung, phạm vi Chương trình và thực hiện thông báo trước khi thay đổi trên Trang thông tin điện tử chính thức của AIA Việt Nam tại <https://www.aia.com.vn>.
3. Các truy vấn, thông tin liên hệ cho Ban Tổ chức của Chương trình Chân Sút Nhí:
 - 3.1. **Email:** marketing@aiav.com.vn
 - 3.2. **Số điện thoại liên hệ** khi cần hỗ trợ liên quan đến việc đăng ký, tham gia Chương trình thông qua Đối tác hỗ trợ Nón Xanh (Greenhat):
 - a) Chị Châu Trinh – 034 5464 167 (Zalo/WhatsApp)
 - b) Chị Thi Phạm – 0398 640 285 (Zalo/WhatsApp)
 - 3.3. **Thời gian:** 09:00 – 12:00 và 13:30 – 17:00, từ Thứ Hai đến Thứ Sáu, không bao gồm ngày Lễ, Tết theo quy định pháp luật.

Tìm hiểu thêm thông tin chi tiết, hay Bản điều khoản, điều kiện về Chương trình Chân Sút Nhí tại Trang thông tin điện tử chính thức của AIA Việt Nam tại: <https://www.aia.com.vn/vi/song-khoe/trach-nhiem-xa-hoi-doanh-nghiep/chan-sut-nhi.html>.

CHƯƠNG TRÌNH NÀY ĐƯỢC PHÁT HÀNH VÀ THỰC HIỆN BỞI CÔNG TY TNHH BẢO HIỂM NHÂN THỌ AIA (VIỆT NAM).

PHỤ LỤC 1
[MẪU, ĐỂ THAM KHẢO]
VĂN BẢN ỦY QUYỀN GIÁM HỘ TẠM THỜI

Kính gửi: _____

Tôi là :

Ngày, tháng, năm sinh :

CCCD/CC/Hộ chiếu số : **Cấp ngày:**

Số điện thoại :

Là Cha/Mẹ/Người đại diện theo pháp luật của

Cháu/Học sinh :

Ngày, tháng, năm sinh :

CC/Hộ chiếu số :

Nay, Tôi lập văn bản ủy quyền giám hộ tạm thời này với đầy đủ ý chí tự nguyện và không bị ép buộc, để ủy quyền cho **CÔNG TY TNHH BẢO HIỂM NHÂN THỌ AIA (VIỆT NAM)** (“**AIA Việt Nam**”), mã số thuế: 0301930337, địa chỉ trụ sở chính tại Tòa nhà Saigon Centre Tháp 2, 67 Lê Lợi, Phường Sài Gòn, TP. Hồ Chí Minh, và/hoặc các cán bộ, trưởng đoàn, nhân sự, đối tác được AIA Việt Nam chỉ định hợp pháp với nội dung và cam kết như sau:

1. Nội dung ủy quyền:

- 1.1. Được thay mặt Tôi thực hiện bất kỳ công việc nào cần thiết và trực tiếp nhằm quản lý, chăm sóc và giám hộ Học sinh có thông tin nhân thân nêu trên trong thời gian Học sinh tham gia Chương trình “Chân sút nhí 2026 – Hay thể thao, Bất kiến tạo” – Sự kiện Elite Camp diễn ra tại Maraleina Sports Resort (địa chỉ: 123/9 Moo 4 Tambol Namuang, Koh Samui, Surat Thani 84140, Vương quốc Thái Lan) từ ngày 18/07/2026 đến ngày 23/07/2026 theo đúng điều khoản, điều kiện của Chương trình.
- 1.2. Được phép thay mặt Tôi liên hệ, làm việc và làm thủ tục cần thiết với các cơ quan chức năng, cơ quan có thẩm quyền, hãng hàng không, cơ quan xuất, nhập cảnh Việt Nam và Vương Quốc Thái Lan để Học sinh có thể tham gia Chương trình;
- 1.3. Được phép quyết định các vấn đề liên quan đến sinh hoạt, lưu trú, học tập, huấn luyện của Học sinh trong khuôn khổ và phạm vi Chương trình;
- 1.4. Được phép giới thiệu, ủy quyền lại cho cán bộ, trưởng đoàn, nhân sự, đối tác được AIA Việt Nam chỉ định nhằm thực hiện đúng nội dung được đề cập tại văn bản ủy quyền này;
- 1.5. Được phép quyết định việc sơ cứu, khám bệnh, điều trị y tế và xử lý các tình huống khẩn cấp phát sinh; và/hoặc
- 1.6. Được phép yêu cầu Học sinh tuân thủ quy định, quy trình, nội quy của Ban Tổ chức và Chương trình cũng như pháp luật có liên quan trong suốt quá trình Học sinh tham gia Chương trình.

2. **Thời hạn ủy quyền:** kể từ ngày ký văn bản ủy quyền này và chấm dứt khi Học sinh hoàn tất Sự kiện Elite Camp và được hoàn trả về cho Tôi.

3. **Cam kết:**

- 3.1. Việc ủy quyền này không có thù lao.
- 3.2. Các thông tin nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật và Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung ủy quyền này;
- 3.3. Tôi đồng ý cho Học sinh xuất, nhập cảnh giữa Việt Nam và Vương Quốc Thái Lan để tham gia Sự kiện Elite Camp theo đúng nội dung nêu trên;
- 3.4. Tôi không khiếu nại, khiếu kiện đối với Ban Tổ chức và các bên có liên quan của Ban Tổ chức được ủy quyền theo văn bản ủy quyền này, trừ trường hợp có hành vi vi phạm pháp luật xảy ra trong quá trình thực hiện công việc được ủy quyền.
- 3.5. Tôi cam kết thực hiện và đảm bảo Học sinh tham gia Chương trình đã hiểu rõ và đồng ý với Bản điều khoản, điều kiện của Chương trình Chân sút nhí 2026 do AIA Việt Nam tổ chức và quy định pháp luật (kể cả pháp luật nước sở tại) có liên quan.

Giấy ủy quyền này được lập để đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét và chấp thuận chứng thực chữ ký theo quy định pháp luật.

**XÁC NHẬN CHỨNG THỰC CHỮ KÝ
CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

Tại _____, ngày ____ tháng ____ năm ____

NGƯỜI ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 2

[MẪU]

BIÊN BẢN BÀN GIAO ĐỂ TIẾP NHẬN HỌC SINH THAM GIA KHI XUẤT CẢNH CHƯƠNG TRÌNH “CHÂN SÚT NHÍ 2026 – HAY THỂ THAO, BẬT KIẾN TẠO”

Hôm nay, ngày _____, tại _____

Thông tin Bên Bàn Giao (Phụ huynh):

Họ và tên Phụ huynh		
CCCD/CC/Hộ chiếu số		Cấp ngày/bởi:
Số điện thoại		
Mối quan hệ với Học sinh tham gia Chương trình	<input type="checkbox"/> Cha/Mẹ	<input type="checkbox"/> Người giám hộ hợp pháp khác (ghi rõ mối quan hệ): _____
Họ và tên Học sinh		
CC/Hộ chiếu số		Cấp ngày/bởi:

Thông tin Bên Tiếp Nhận (Ban Tổ chức):

Ban Tổ chức	CÔNG TY TNHH BẢO HIỂM NHÂN THỌ AIA (VIỆT NAM)	
Họ và tên đại diện		
CCCD/CC/Hộ chiếu số		Cấp ngày/bởi:
<i>Thực hiện theo đúng sự phân công của Ban Tổ chức</i>		

Hai bên tiến hành lập Biên bản bàn giao để tiếp nhận Học sinh tham gia từ Phụ huynh (Bên Bàn Giao) với nội dung như sau:

1. Căn cứ theo văn bản ủy quyền giám hộ tạm thời của Bên Bàn Giao, Bên Tiếp Nhận sẽ quản lý, chăm sóc và giám hộ Học sinh tham gia nêu trên trong suốt thời gian tham gia Sự kiện Elite Camp thuộc Chương trình Chân sút nhí 2026 tại Maraleina Sports Resort (địa chỉ: 123/9 Moo 4 Tambol Namuang, Koh Samui, Surat Thani 84140, Vương quốc Thái Lan) diễn ra từ ngày 18-23/07/2026 theo đúng Bản điều khoản, điều kiện của Chương trình Chân sút nhí 2026.
2. Xác nhận tại thời điểm tiếp nhận:
 - 2.1. Đã tiếp nhận Học sinh tham gia đúng danh tính được thể hiện trên giấy tờ tùy thân của Học sinh tham gia.
 - 2.2. Tình trạng sức khỏe hiện tại của Học sinh tham gia:
 - Không phát hiện/nhận thấy dấu hiệu bất thường
 - Có lưu ý khác (nếu có, ghi rõ):

3. Bên Bàn Giao chịu trách nhiệm về nội dung ủy quyền theo văn bản ủy quyền giám hộ tạm thời cho Bên Tiếp Nhận, và thực hiện đúng nội dung, quy định tại Bản điều khoản, điều kiện của Chương trình Chân sút nhí 2026.
4. Kể từ thời điểm ký Biên bản này, trách nhiệm quản lý, chăm sóc, giám hộ và các nghĩa vụ pháp lý liên quan đến Học sinh tham gia thuộc về Bên Tiếp Nhận theo đúng nội dung tại văn bản ủy quyền giám hộ và theo quy định pháp luật.
5. Bên Tiếp Nhận cam kết không khiếu nại, khiếu kiện hoặc yêu cầu bồi thường đối với Ban Tổ chức, các đối tác và cá nhân được ủy quyền liên quan đến thời gian Học sinh tham gia Chương trình, trừ trường hợp pháp luật quy định hay cơ quan có thẩm quyền kết luận khác đi.

Biên bản được lập thành 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản để thực hiện.

BÊN BÀN GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÊN TIẾP NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 3

[MẪU]

**BIÊN BẢN BÀN GIAO ĐỂ HOÀN TRẢ HỌC SINH THAM GIA KHI NHẬP CẢNH
CHƯƠNG TRÌNH “CHÂN SÚT NHÍ 2026 – HAY THỂ THAO, BẬT KIẾN TẠO”**

Hôm nay, ngày _____, tại _____

Thông tin Bên Bàn Giao (Đại diện Ban Tổ chức):

Ban Tổ chức	CÔNG TY TNHH BẢO HIỂM NHÂN THỌ AIA (VIỆT NAM)	
Họ và tên đại diện		
CCCD/CC/Hộ chiếu số		Cấp ngày/bởi:
<i>Thực hiện theo đúng sự phân công của Ban Tổ chức</i>		

Thông tin Bên Tiếp Nhận (Phụ huynh):

Họ và tên Phụ huynh		
CCCD/CC/Hộ chiếu số		Cấp ngày/bởi:
Số điện thoại		
Mối quan hệ với Học sinh tham gia Chương trình	<input type="checkbox"/> Cha/Mẹ	<input type="checkbox"/> Người giám hộ hợp pháp khác (ghi rõ mối quan hệ): _____
Họ và tên Học sinh		
CC/Hộ chiếu số		Cấp ngày/bởi:

Hai bên tiến hành lập Biên bản bàn giao để hoàn trả Học sinh tham gia cho Phụ huynh (Bên tiếp nhận) với nội dung như sau:

1. Bên Bàn Giao xác nhận đã hoàn tất việc quản lý, chăm sóc và giám hộ Học sinh tham gia nêu trên trong suốt thời gian tham gia Sự kiện Elite Camp thuộc Chương trình Chân sút nhí 2026 diễn ra tại Maraleina Sports Resort (địa chỉ: 123/9 Moo 4 Tambol Namuang, Koh Samui, Surat Thani 84140, Vương quốc Thái Lan). Theo đó, Bên Bàn Giao hoàn trả Học sinh tham gia cho Bên Tiếp Nhận có thông tin trên đây.
2. Xác nhận tại thời điểm hoàn trả:
 - 2.1 Hoàn trả cho Bên Tiếp Nhận đúng danh tính của Học sinh tham gia.
 - 2.2 Tình trạng sức khỏe hiện tại của Học sinh tham gia:
 - Không phát hiện/nhận thấy dấu hiệu bất thường
 - Có lưu ý khác (nếu có, ghi rõ):

3. Bên Tiếp Nhận xác nhận đã trực tiếp và hoàn tất việc tiếp nhận Học sinh tham gia nêu trên từ Bên Bàn Giao, đã kiểm tra tình trạng học sinh và không có khiếu nại, thắc mắc nào tại thời điểm tiếp nhận.
4. Kể từ thời điểm ký Biên bản này, toàn bộ trách nhiệm quản lý, chăm sóc, giám hộ và các nghĩa vụ pháp lý liên quan đến Học sinh tham gia về Bên Tiếp Nhận theo quy định pháp luật.
5. Bên Tiếp Nhận cam kết không khiếu nại, khiếu kiện hoặc yêu cầu bồi thường đối với Ban Tổ chức, các đối tác và cá nhân được ủy quyền liên quan đến thời gian Học sinh tham gia Chương trình, trừ trường hợp pháp luật quy định hay cơ quan có thẩm quyền kết luận khác đi.

Biên bản được lập thành 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản để thực hiện.

BÊN BÀN GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÊN TIẾP NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 4

QUY ĐỊNH VỀ TUÂN THỦ CHO SỰ KIẾN ELITE CAMP (AIA-SPURS FOOTBALL CAMP CONDUCT, RULES AND REGULATIONS)

QUY TẮC ỨNG XỬ, NỘI QUY VÀ QUY ĐỊNH

Dưới đây là các quy tắc ứng xử, nội quy và quy định mà học sinh tham gia Trại Bóng Đá AIA-Spurs (sau đây gọi tắt là "Trại") cần tuân thủ trong suốt thời gian diễn ra Trại.

An toàn và sức khỏe của tất cả học sinh tham gia Trại là ưu tiên hàng đầu và quan trọng nhất.

Huấn luyện viên và Ban Quản lý Spurs có quyền xem xét **cho học sinh ngưng tham gia chương trình** trong trường hợp phát hiện vi phạm quy tắc ứng xử hoặc có hành vi bị coi là không phù hợp đối với huấn luyện viên và/hoặc các học sinh khác.

PHẦN 1 – CÁC QUY TẮC VÀ NỘI QUY BẮT BUỘC

- Học sinh phải **tôn trọng tất cả mọi người**, bao gồm nhưng không giới hạn ở: các học sinh khác, Huấn luyện viên Spurs, Nhân viên AIA, Nhân viên địa điểm, Trang thiết bị và Cơ sở vật chất.
- Học sinh phải mặc **đầy đủ trang phục thương hiệu AIA-Spurs** bao gồm áo thi đấu, quần và tất dài.
- Học sinh phải đeo **miếng bảo vệ ống đồng và mang giày bóng đá phù hợp** trong các buổi tập trên sân.
- Học sinh cần thể hiện **các giá trị tinh thần** như (nhưng không giới hạn ở): sẵn sàng học hỏi và tiếp thu, sự quyết tâm, lòng tốt với người khác, và quan trọng nhất – **niềm đam mê với bóng đá**.
- Học sinh được kỳ vọng **đúng giờ và có mặt đúng hạn** cho tất cả các hoạt động.
- Học sinh **không được phép rời khỏi khuôn viên** nếu không có người lớn đi kèm từ phía AIA.
- Học sinh **không được phép đặt đồ ăn từ bên ngoài** Khu Nghỉ Dưỡng Thể Thao Maraleina.
- Học sinh **không nên mua nước ngọt và đồ ăn vặt** từ Khu Nghỉ Dưỡng Thể Thao Maraleina.
- Học sinh **không được phép sử dụng điện thoại di động** trong bữa ăn tại phòng ăn, trong các buổi học trên lớp và trong các buổi tập trên sân.

PHẦN 2 – MỤC TIÊU VÀ TINH THẦN CHƯƠNG TRÌNH

Mục tiêu tổng thể và cốt lõi của bất kỳ Trại Bóng Đá nào là hướng đến **sự phát triển toàn diện của học sinh** với tư cách là các cầu thủ bóng đá chuyên nghiệp tiềm năng. Đây là một **trại huấn luyện chuyên nghiệp**, không phải một kỳ nghỉ hè.

Trong suốt thời gian diễn ra Trại, các học sinh cần **tập trung học hỏi từ các Huấn luyện viên Spurs**.

PHỤ LỤC 5
QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA
NHÂN VIÊN AIA VIỆT NAM TẠI SỰ KIỆN ELITE CAMP
(AIA STAFF'S ROLES AND RESPONSIBILITIES IN SAMUI FOOTBALL CAMP)

Nhân viên AIA và các đối tác hỗ trợ vận hành trong chuyến đi được kỳ vọng đóng vai trò **người giám hộ và chăm sóc toàn diện cho các cầu thủ** trong suốt hành trình, bao gồm tại sân bay, trong quá trình di chuyển, và đặc biệt là trong thời gian lưu trú tại Khu Nghỉ Dưỡng Thể Thao Maraleina.

1

Nhân viên AIA có mặt trong chuyến đi được kỳ vọng đóng vai trò **người giám hộ và chăm sóc cho các cầu thủ**. Trách nhiệm này bao gồm tại sân bay, trong quá trình trung chuyển, và đặc biệt là khi đã đến Khu Nghỉ Dưỡng Thể Thao Maraleina.

2

Nhân viên AIA có trách nhiệm **thu thập và quản lý các tài liệu sau**:

- ›1. Danh sách cầu thủ (Player List)
- ›2. Danh sách phòng kèm thông tin dị ứng / hạn chế thực phẩm (Rooming List with Food Restrictions/Allergies)
- ›3. Bản sao hộ chiếu của từng học sinh (Passport Copies)
- ›4. Các mẫu đồng ý / ủy quyền đã ký (Consent Forms)
- ›5. Thông tin chi tiết chuyến bay (Flight Details)

3

Nhân viên AIA là **đầu mối liên hệ duy nhất** cho mọi phụ huynh có thắc mắc hoặc lo ngại về con em trong quá trình di chuyển và tham gia chương trình.

4

Nhân viên AIA có nhiệm vụ **hỗ trợ phiên dịch khi cần thiết**, đặc biệt trong các buổi huấn luyện và học lý thuyết, nơi giao tiếp đóng vai trò then chốt. (Lưu ý: thông thường đây không phải vấn đề tại trại này, nhưng cần sẵn sàng hỗ trợ khi cần thiết.)

5

Trong **thời gian tự do của cầu thủ** (theo lịch trình chi tiết của trại):

Nhân viên AIA có **toàn quyền trách nhiệm giám sát cầu thủ** trong khuôn viên Khu Nghi Dưỡng Thể Thao Maraleina. Trách nhiệm này bao gồm **việc tổ chức và giám sát các buổi sử dụng hồ bơi và các hoạt động khác.**

6

Khi cầu thủ ở trong phòng, Nhân viên AIA phải **quản lý khu phòng ở và đảm bảo tiếng ồn cùng sự ồn ào được giữ ở mức tối thiểu.**

7

Nhân viên AIA chịu trách nhiệm **di chuyển cầu thủ đúng giờ giữa các khu vực khác nhau** trong Khu Nghi Dưỡng Thể Thao Maraleina.

Ví dụ: từ phòng học đến sân tập, từ sân tập đến khu ăn nhẹ, từ khu ăn nhẹ về phòng học, nhằm đảm bảo tất cả cầu thủ đến đúng nơi, đúng giờ và không đi lang thang một mình trong khuôn viên.

8

Nhân viên AIA **KHÔNG bắt buộc phải lên kế hoạch hoặc thực hiện các buổi huấn luyện.**

Tuy nhiên, sự hỗ trợ sẽ được đánh giá cao trong các công việc sau: chuẩn bị sân tập; hỗ trợ trong buổi tập (chuyển bóng cho cầu thủ khi cần); thu nhật bóng sau bài tập để đảm bảo luyện tập diễn ra trôi chảy; và điều phối luân chuyển cầu thủ (giúp đảm bảo cầu thủ theo nhóm di chuyển đúng vị trí trong các lần nghỉ giữa các bài tập).

PHỤ LỤC 6

THÔNG TIN Y TẾ CẦN CUNG CẤP

★ Phụ huynh vui lòng điền đầy đủ và trung thực toàn bộ thông tin trong biểu mẫu này. Thông tin sẽ được bảo mật và chỉ sử dụng cho mục đích chăm sóc sức khỏe học sinh trong suốt chương trình. Biểu mẫu phải nộp lại cho Ban Tổ chức chậm nhất 07 ngày trước ngày khởi hành. Các trường có dấu * là bắt buộc.

PHẦN 1 – THÔNG TIN HỌC SINH

Họ và tên học sinh * *

Ngày sinh * *

Giới tính * *

Số điện thoại học sinh (nếu có)

Địa chỉ thường trú *

Chế độ ăn đặc biệt (ví dụ: thuần chay, không gluten, halal, v.v.)

PHẦN 2 – THÔNG TIN PHỤ HUYNH / NGƯỜI GIÁM HỘ

Họ và tên phụ huynh / người giám hộ * *

Quan hệ với học sinh * *

Số điện thoại chính * *

Số điện thoại phụ (nếu có) (nếu có)

Email liên hệ (nếu có)

PHẦN 3 – TIỀN SỬ BỆNH LÝ VÀ DỊ ỨNG

Tiền sử bệnh lý (các bệnh đã/đang mắc) *

Bệnh lý nội khoa (tim mạch, tiểu đường, huyết áp, thận...) *

Bệnh lý ngoại khoa (đã phẫu thuật, chấn thương nghiêm trọng...) *

Các bệnh lý khác cần lưu ý (nếu có)

Dị ứng *

Dị ứng thực phẩm *

Không Có – Ghi rõ bên dưới

Loại thực phẩm gây dị ứng và phản ứng khi tiếp xúc (nếu có)

Dị ứng thuốc *

Không Có – Ghi rõ bên dưới

Tên thuốc gây dị ứng và phản ứng khi sử dụng (nếu có)

Dị ứng môi trường (phấn hoa, bụi, côn trùng, ánh nắng...) *

Không Có – Ghi rõ bên dưới

Loại dị nguyên và phản ứng khi tiếp xúc (nếu có)

PHẦN 4 – DANH SÁCH THUỐC ĐANG DÙNG

Học sinh hiện đang sử dụng thuốc định kỳ *

Không Có – Vui lòng điền bảng bên dưới

Danh sách thuốc (điền đầy đủ nếu có dùng thuốc):

Tên thuốc	Liều lượng	Số lần/ngày	Thời gian uống

Lưu ý đặc biệt về việc bảo quản / cách sử dụng thuốc:

(nếu có)

PHẦN 5 – TÌNH TRẠNG ĐẶC BIỆT CẦN LƯU Ý

Hen suyễn / Khó thở *

Không Có – mức độ nhẹ Có – mức độ nặng (cần mang theo thuốc xịt)

Tiểu đường *

Không Có – Loại 1 Có – Loại 2

Tim mạch / Huyết áp *

Không Có – Ghi rõ bên dưới

Động kinh / Co giật *

Không Có – Ghi rõ bên dưới

Rối loạn tâm lý / Lo âu *

Không Có – Ghi rõ bên dưới

Sợ độ cao / Say tàu xe *

Không Có

Khó khăn vận động / Khuyết tật thể chất *

Không Có – Ghi rõ bên dưới

Mô tả chi tiết tình trạng đặc biệt (nếu có):

(nếu có)

Hướng dẫn xử lý khẩn cấp dành riêng cho học sinh này:

(nếu có)

PHẦN 6 – THÔNG TIN BÁC SĨ/CƠ SỞ Y TẾ GIA ĐÌNH

Họ tên bác sĩ gia đình *(nếu có)*

Chuyên khoa *(nếu có)*

Số điện thoại bác sĩ *(nếu có)*

Email bác sĩ *(nếu có)*

Tên cơ sở y tế / bệnh viện quen thuộc (nếu có)

Địa chỉ cơ sở y tế (nếu có)

PHẦN 7 – CAM KẾT CỦA PHỤ HUYNH

Tôi, phụ huynh / người giám hộ hợp pháp của học sinh, cam kết rằng:

1. Toàn bộ thông tin y tế kê khai trong biểu mẫu này là trung thực, đầy đủ và chính xác.
2. Tôi đã đọc, hiểu và đồng ý với các điều khoản về chăm sóc y tế trong chương trình Elite Camp; đã đọc, hiểu và đồng ý với Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân tại <https://www.aia.com.vn/vi/dich-vu/chinh-sach-bao-ve-du-lieu-ca-nhan.html> và Cam kết bảo mật <https://www.aia.com.vn/vi/cam-ket-bao-mat.html> của AIA Việt Nam để xử lý dữ liệu cá nhân cho các mục đích được đề cập tại Biểu mẫu này.
3. Trong trường hợp khẩn cấp không liên lạc được với phụ huynh, tôi ủy quyền cho Ban Tổ chức thực hiện các biện pháp y tế cần thiết để bảo vệ sức khỏe và tính mạng của học sinh.
4. Ban Tổ chức /Đối tác hỗ trợ không chịu trách nhiệm về các rủi ro sức khỏe phát sinh do thông tin y tế bị khai báo thiếu hoặc sai lệch.

Chữ ký phụ huynh

Ngày ____ / ____ / ____

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ban Tổ chức

Ngày ____ / ____ / ____

(Ký và đóng dấu)