

 ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI		
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/...	
		Ban hành lần: 01	Ngày áp dụng: .../.../2023

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú
.../.../2018	Toàn bộ	Ban hành mới	
.../.../2019	Toàn bộ	Sửa đổi lần 1	
.../.../2021	Toàn bộ	Sửa đổi lần 2	
.../.../2023	Một số nội dung	Sửa đổi lần 2	

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

Nơi nhận	Số bản	Nơi nhận	Số bản

KIỂM SOÁT PHÁP CHẾ TUÂN THỦ

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	KHỐI/PHÒNG	CHỮ KÝ
1				

PHÊ DUYỆT

	SOẠN THẢO & TRÌNH	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
Họ và tên			
Chức vụ			
Ký			

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

MỤC LỤC

Chương I.....	5
QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	5
Điều 2. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo	5
Điều 3. Giải thích thuật ngữ	6
Điều 4. Nguyên tắc quản trị cơ bản	6
Điều 5. Cơ cấu quản trị MIC	7
Chương II	7
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
Điều 6. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ.....	7
Điều 7. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 8. Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.....	7
Điều 9. Thủ tục triệu tập ĐHĐCĐ.....	8
Điều 10. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	10
Điều 12. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ.....	10
Điều 13. Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu trong ĐHĐCĐ.....	11
Điều 14. Cách thức kiểm phiếu	11
Điều 15. Thông qua các vấn đề của đại hội.....	11
Điều 16. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	13
Điều 17. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông.....	13
Điều 18. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ	13
Điều 19. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ.....	14
Điều 20. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	14
Điều 21. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	16
Chương III.....	18
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	18
Điều 22. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT .	18
Điều 23. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên HĐQT	18
Điều 24. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT.....	19
Điều 25. Cách thức bầu thành viên HĐQT	20

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	21
Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	22
Điều 28. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT	22
Điều 29. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT.....	23
Điều 30. Biên bản họp HĐQT	24
Điều 31. Thông báo nghị quyết HĐQT	24
Điều 32. Các Ủy ban thuộc HĐQT	25
Điều 33. Người phụ trách quản trị công ty.....	26
Chương IV.....	27
BAN KIỂM SOÁT.....	27
Điều 34. Vai trò, cơ cấu, nhiệm kỳ, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS.....	27
Điều 35. Tiêu chuẩn thành viên BKS	27
Điều 36. Đề cử, ứng cử thành viên BKS	28
Điều 37. Cách thức bầu thành viên BKS.....	29
Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.....	29
Điều 39. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS	30
Điều 40. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS	30
Chương V	30
TỔNG GIÁM ĐỐC	30
Điều 41. Tổng Giám Đốc	30
Điều 42. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc.....	31
Điều 43. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	31
Chương VI.....	31
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -.....	31
BAN KIỂM SOÁT – TỔNG GIÁM ĐỐC.....	31
Điều 44. Việc mời tham dự phiên họp của HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc	31
Điều 45. Thông báo văn bản của HĐQT cho BKS, Tổng giám đốc	32
Điều 46. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin	32
Điều 47. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Tổng Giám đốc	33
Chương VII	33

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT33

Điều 48. Đánh giá hoạt động33

Điều 49. Khen thưởng, kỷ luật34

Chương VIII.....34

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....34

Điều 50. Trách nhiệm chung của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người quản lý khác.....35

Chương IX.....35

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....35

Điều 51. Sửa đổi, bổ sung Quy chế35

Điều 52. Hiệu lực của Quy chế.....36

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CỦA TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số/2023/NQ-ĐHĐCĐ, ngày tháng ... năm 2023 của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội (“MIC”) và đảm bảo MIC hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ MIC và các chuẩn mực, thông lệ trong hoạt động kinh doanh bảo hiểm nhằm đạt hiệu quả kinh doanh cao nhất.

2. Quy chế này áp dụng đối với các bộ phận trong bộ máy tổ chức của MIC được quy định tại Điều lệ MIC, bao gồm: Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”), Hội đồng quản trị (“HĐQT”), Ban kiểm soát (“BKS”), Ban điều hành, cán bộ quản lý và các đơn vị, cá nhân có liên quan khác của MIC.

Điều 2. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo

1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn thi hành.

2. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Luật kinh doanh bảo hiểm số 08/2022/QH15 được Quốc hội thông qua năm 2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Nghị định 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.

5. Thông tư 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.

6. Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

7. Các văn bản khác có liên quan.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) “Tổng công ty” hoặc “MIC” là Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội.

b) “Điều lệ” là Điều lệ của Tổng công ty cổ phần bảo hiểm Quân đội (Điều lệ MIC), bao gồm mọi sửa đổi được phê chuẩn hợp lệ tại từng thời điểm.

2. Các từ hoặc thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ MIC. Các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 4. Nguyên tắc quản trị cơ bản

Quy chế này được xây dựng trên cơ sở những nguyên tắc quản trị cơ bản sau:

1. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ MIC.

2. Đảm bảo cơ chế quản trị, điều hành MIC hiệu quả và hướng tới áp dụng đầy đủ các thông lệ tốt nhất và chuẩn mực quốc tế về quản trị một Công ty đại chúng quy mô lớn.

3. Tôn trọng và đảm bảo các quyền lợi hợp pháp của cổ đông trên cơ sở bảo đảm kiểm soát một cách có hiệu quả các hoạt động kinh doanh và tài chính của MIC.

4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.

5. Ngăn ngừa xung đột lợi ích.

6. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị MIC.

7. Tôn trọng và bảo đảm quyền lợi, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị MIC.

8. Minh bạch trong hoạt động của MIC.

9. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của MIC, đảm bảo cổ đông được tiếp nhận thông tin công bằng;

10. HĐQT, BKS và Ban điều hành lãnh đạo và kiểm soát MIC có hiệu quả;

11. Tuân thủ các quy định pháp luật về quản trị công ty.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

Điều 5. Cơ cấu quản trị MIC

Cơ cấu quản trị MIC gồm có:

1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị.
3. Ban kiểm soát.
4. Tổng Giám đốc.

Chương II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 6. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của MIC và có quyền quyết định các vấn đề quan trọng nhất của MIC theo quy định pháp luật và Điều lệ MIC.

2. ĐHĐCĐ có các quyền và nghĩa vụ theo quy định pháp luật và tại Điều 21 Điều lệ MIC.

Điều 7. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường.

2. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong một số trường hợp nhất định theo quy định tại Điều 22 Điều lệ MIC.

Điều 8. Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

1. HĐQT triệu tập họp để quyết định kế hoạch triển khai công tác tổ chức ĐHĐCĐ.

2. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử (website) của MIC và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán.

3. Sau khi HĐQT đã xác định ngày đăng ký cuối cùng, MIC phải:

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

a) 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.

b) Báo cáo và nộp đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho Tổng Công ty Lưu ký và bù trừ Chứng khoán Việt Nam, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

c) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

Điều 9. Thủ tục triệu tập ĐHĐCĐ

1. Chương trình họp, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên Website của MIC.

2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

3. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của MIC và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán.

4. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

b) Phiếu biểu quyết

c) Mẫu giấy ủy quyền do MIC phát hành.

5. Việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 4 Điều này có thể được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của MIC. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu, đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

6. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 18 của Điều lệ MIC có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến MIC chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. 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.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

7. Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại khoản 6 Điều này thì chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 6 Điều này;
- b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
- c) Vấn đề kiến nghị đó trái với các quy định pháp luật hoặc trái với Điều lệ MIC;
- d) Người kiến nghị không xuất trình đủ các tài liệu chứng minh quyền được kiến nghị cho MIC;
- đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MIC.

8. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 6 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 7 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

Điều 10. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản theo mẫu do MIC phát hành cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức theo quy định tại Điều lệ MIC. Người đại diện theo ủy quyền không nhất thiết là cổ đông của MIC và không được ứng cử với tư cách của chính mình.

2. Cổ đông là tổ chức có quyền cử một hoặc một số người đại diện theo ủy quyền thực hiện các quyền cổ đông của mình theo quy định pháp luật; trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và cổ phiếu bầu của mỗi người đại diện. Việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi người đại diện theo ủy quyền phải được thông báo bằng văn bản đến MIC trong thời hạn tối thiểu 05 (năm) ngày làm việc trước ngày tổ chức Đại hội. Thông báo phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số và ngày quyết định thành lập hoặc đăng ký doanh nghiệp của cổ đông.
- b) Số lượng cổ phần, loại cổ phần.
- c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo ủy quyền.

 ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01 Ngày áp dụng: .../.../2023

d) Số cổ phần được ủy quyền đại diện.

đ) Thời hạn đại diện theo ủy quyền.

e) Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của cổ đông.

3. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu do MIC ban hành. Văn bản ủy quyền phải đảm bảo tuân thủ 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 (chữ ký của người đại diện theo pháp luật trong trường hợp bên ủy quyền hoặc bên được ủy quyền là tổ chức), các nội dung khác theo quy định tại Điều lệ MIC. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông 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 MIC).

Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Cổ đông xác nhận tham dự: Về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả các cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường; tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHĐCĐ bằng một hoặc nhiều hình thức: Điện thoại, gửi email cho MIC hoặc trực tiếp đăng ký với MIC ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ.

2. Vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ, các cổ đông và người được ủy quyền dự họp phải có mặt tại địa điểm họp đúng thời gian đã được thông báo để làm thủ tục đăng ký dự họp theo quy định của pháp luật và Điều lệ MIC. Khoảng thời gian dành cho việc đăng ký thực hiện theo thông báo mời họp.

3. Hết thời gian dành cho việc đăng ký, nếu đã đủ tỷ lệ tối thiểu để tiến hành cuộc họp, Chủ tọa có thể cho bắt đầu cuộc họp để bảo đảm tiến độ, không cần chờ đến khi có đầy đủ các cổ đông có quyền dự họp.

4. Cổ đông đến dự họp ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 12. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ số lượng đại biểu cần thiết, trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội thì người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

4. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

Điều 13. Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu trong ĐHĐCĐ

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, MIC cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi mã số của cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. 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. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

2. Khi tiến hành biểu quyết, số phiếu biểu quyết tán thành được đếm trước, số phiếu biểu quyết không tán thành được đếm sau, số phiếu biểu quyết không ý kiến được đếm sau cùng, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền dự họp nhưng không tham gia biểu quyết được xem là không có ý kiến.

3. MIC có thể áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến, bỏ phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ tốt nhất theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Cách thức kiểm phiếu

1. ĐHĐCĐ bầu Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Ban Kiểm phiếu có thể quyết định bộ phận giúp việc của mình.

Điều 15. Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không ý kiến. Thông qua các vấn đề của đại hội

1. ĐHĐCĐ thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

2. Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ MIC;
- b) Định hướng phát triển MIC;
- c) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS;

đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của MIC;

e) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

g) Tổ chức lại, giải thể MIC.

3. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;

d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của MIC được kiểm toán;

đ) Tổ chức lại, giải thể MIC;

e) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MIC.

4. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3, 5, 6 và 7 Điều này.

5. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của 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. Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ MIC. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

HĐQT hoặc BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ MIC.

6. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

7. Nghị quyết ĐHĐCĐ về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 16. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu sẽ lập Biên bản kiểm phiếu có đủ chữ ký của các thành viên.
2. Căn cứ Biên bản kiểm phiếu, Trưởng Ban Kiểm phiếu thông báo tổng số biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Điều 17. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ MIC có quyền yêu cầu MIC mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu MIC mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến MIC trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. MIC phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ MIC trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. MIC giới thiệu ít nhất 03 (ba) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 18. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được Thư ký cuộc họp ghi chép, lập biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và gồm các nội dung chủ yếu được quy định tại Điều 31 Điều lệ MIC.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của MIC trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ và được thông tin đến tất cả cổ đông trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ đã được thông qua, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và lưu giữ tại trụ sở chính của MIC.

Điều 19. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ MIC và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 20. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của MIC trừ những trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Quy chế này và các quy định tại Điều lệ MIC. Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời của cổ đông để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ có thể được thực hiện thông qua hình thức gửi thư, fax, thư điện tử hoặc hình thức điện tử khác hoặc kết hợp các hình thức theo quyết định của HĐQT.

2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo quyết định và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 23 của Điều lệ MIC. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Điều lệ MIC.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- e) Thời hạn phải gửi về MIC phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến MIC theo một trong các hình thức sau đây:

a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về MIC phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về MIC qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến gửi về MIC sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý MIC. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- đ) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu; việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của MIC trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, 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 MIC.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

9. HĐQT quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua hình thức điện tử phù hợp quy định pháp luật và quy chế do HĐQT ban hành.

Điều 21. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

1. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có thể quyết định tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tuyến. ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ áp dụng các biện pháp công nghệ hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua họp trực tuyến, biểu quyết thông qua bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc các hình thức điện tử khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Điều 7 Quy chế này. Cổ đông phải đăng ký thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc và/hoặc địa chỉ thư điện tử chính xác để đảm bảo nhận được thư thông báo tài khoản tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến/bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

3. Cổ đông sẽ được cung cấp tài khoản truy cập qua thư mời tham gia Đại hội và thực hiện việc bỏ phiếu điện tử. Tài khoản truy cập để tham gia Đại hội và bỏ phiếu điện tử được Bên cung cấp dịch vụ cung cấp.

4. Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật các tên truy cập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác do Bên cung cấp dịch vụ cung cấp để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới tham dự họp ĐHĐCĐ/bỏ phiếu điện tử trên hệ thống do Bên cung cấp dịch vụ cung cấp. Kết quả bỏ phiếu trong thời gian thực hiện bỏ phiếu điện tử được thống kê và tính toán bởi Bên cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử. MIC không chịu trách nhiệm

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

về mọi tranh chấp (nếu có) giữa cổ đông và Bên cung cấp dịch vụ liên quan đến việc xác thực việc tham dự và bỏ phiếu điện tử qua tài khoản truy cập của cổ đông. Cổ đông chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước MIC về kết quả giao dịch bỏ phiếu điện tử đã được thực hiện qua tài khoản truy cập của cổ đông trên hệ thống hợp ĐHĐCĐ trực tuyến/bỏ phiếu điện tử do Bên cung cấp dịch vụ cung cấp.

5. Cổ đông được coi là tham dự Đại hội khi đáp ứng được đồng thời các điều kiện sau đây:

a) Cổ đông có quyền tham dự Đại hội trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử các vấn đề tại Đại hội. Trình tự, thủ tục ủy quyền thực hiện theo hướng dẫn theo Quy định do Bên cung cấp dịch vụ ban hành trên cơ sở phù hợp quy định pháp luật và quy định nội bộ của MIC.

b) Thực hiện đăng nhập vào hệ thống tài khoản truy cập để tham dự họp trực tuyến và biểu quyết thông qua bỏ phiếu điện tử.

Các cổ đông không đáp ứng được các điều kiện để tham dự tại cuộc họp Đại hội trực tuyến được coi là không tham dự Đại hội. Tỷ lệ cổ đông dự họp được tính bằng số cổ đông tham dự Đại hội trên tổng số cổ đông có quyền tham dự Đại hội.

6. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết căn cứ theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm triệu tập Đại hội.

7. HĐQT ban hành Quy chế về việc tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến, biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Bên cung cấp dịch vụ trong từng thời kỳ và được HĐQT thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu mời họp ĐHĐCĐ.

8. Kết quả bỏ phiếu điện tử:

a) Kết quả kiểm phiếu điện tử trong thời gian thực hiện bỏ phiếu điện tử được thống kê và tính toán bởi Bên cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử.

b) Ban Kiểm phiếu là người tiếp nhận các thông tin kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả bỏ phiếu.

c) Các cổ đông đã thực hiện việc bỏ phiếu điện tử hợp lệ nhưng vẫn đến tham dự ĐHĐCĐ và thực hiện việc bỏ phiếu truyền thống (đối với hình thức cuộc họp ĐHĐCĐ) hoặc vẫn gửi ý kiến bằng văn bản đến MIC (đối với hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) thì kết quả bỏ phiếu điện tử của cổ đông sẽ bị loại bỏ.

d) Kết quả bỏ phiếu điện tử tại thời điểm tổng hợp kết quả bỏ phiếu được MIC tính toán dựa trên kết quả bỏ phiếu điện tử do Bên cung cấp dịch vụ cung cấp trừ đi

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

các trường hợp đã bỏ phiếu điện tử nhưng lại thực hiện bỏ phiếu truyền thông/gửi ý kiến bằng văn bản đến MIC.

9. Kết quả kiểm phiếu điện tử được thông báo theo quy định tại Điều 16, Quy chế này.

10. Biên bản cuộc họp Đại hội được thực hiện theo quy định tại Điều 18, Quy chế này.

11. Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ MIC và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản trị của MIC, có toàn quyền nhân danh MIC để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của MIC, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. HĐQT có các quyền và nghĩa vụ được quy định tại khoản 2 Điều 35 Điều lệ MIC.

3. Thành viên HĐQT có trách nhiệm được quy định tại khoản 4, Điều 35; Điều 49 và các trách nhiệm khác tại Điều lệ MIC.

4. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị tại MIC cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của MIC và của các đơn vị tại MIC.

5. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin theo quy định của MIC từng thời kỳ và phù hợp quy định pháp luật.

6. Được hưởng thù lao, lương, thưởng và lợi ích khác với tư cách thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 42 Điều lệ MIC.

Điều 23. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT của MIC có từ 03 (ba) đến 11 (mười một) thành viên. Số lượng thành viên HĐQT cụ thể do ĐHĐCĐ quyết định.

2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của MIC không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Nhiệm kỳ của thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị mất tư cách thành viên, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT.

3. Cơ cấu thành viên HĐQT:

HĐQT bầu ra trong số các thành viên một Chủ tịch và (các) Phó chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán. Cơ cấu HĐQT của MIC phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. Tổng số thành viên độc lập HĐQT phải đảm bảo quy định sau:

- a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp MIC có số thành viên HĐQT từ 03 đến 05 thành viên;
- b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp MIC có số thành viên HĐQT từ 06 đến 08 thành viên;
- c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp MIC có số thành viên HĐQT từ 09 đến 11 thành viên.

4. Thành viên HĐQT phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 36 và khoản 1, 2 Điều 37 của Điều lệ MIC.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể hoạt động kiêm nhiệm hoặc chuyên trách. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời làm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của doanh nghiệp bảo hiểm khác hoạt động trong cùng lĩnh vực bảo hiểm phi nhân thọ tại Việt Nam và thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

6. Thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 5 Điều 37 của Điều lệ MIC.

Điều 24. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu ba mươi (30) ngày, Hội đồng quản trị MIC phải thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp Đại hội cổ đông về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Hội đồng quản trị; trong đó dự kiến số lượng thành viên độc lập HĐQT (trường hợp chưa bầu thành viên độc lập HĐQT); đồng thời thông báo các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông đề cử người giữ các chức danh này theo quy định của pháp luật.

2. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/...
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 80% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do HĐQT đề xuất. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định pháp luật.

4. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của MIC để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có).

5. MIC phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

Điều 25. Cách thức bầu thành viên HĐQT

 ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01 Ngày áp dụng: .../.../2023

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ MIC. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

2. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, 3 và 5 Điều 37, Điều lệ MIC;

b) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

c) Có đơn từ chức và được chấp nhận;

d) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho MIC với tư cách là ứng viên HĐQT;

đ) Đại diện của cổ đông pháp nhân bị giải thể, phá sản.

e) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều lệ MIC.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không tham gia các hoạt động, cuộc họp của HĐQT trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều lệ MIC.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này.

Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo các quy định của MIC và pháp luật về chứng khoán.

Điều 28. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. HĐQT họp theo triệu tập của Chủ tịch HĐQT, định kỳ ít nhất mỗi quý một lần hoặc bất thường khi xét thấy cần thiết. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT theo đề nghị của:

- a) BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- b) Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
- c) Ít nhất 02 (hai) thành viên của HĐQT;
- d) Các trường khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MIC.

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với MIC, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại Khoản 1 Điều này có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên HĐQT và các thành viên BKS chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo mời họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, quyết định kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

4. 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 của từng thành viên HĐQT và các thành viên BKS được đăng ký tại MIC.

5. Thành viên BKS có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. HĐQT có thể mời Tổng giám đốc hoặc người khác tham dự

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

các cuộc họp của HĐQT (nếu cần thiết). Thành viên tham dự họp không phải là thành viên HĐQT có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

6. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp với lần triệu tập đầu tiên. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

7. Thành viên HĐQT 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 một thành viên HĐQT khác đến dự họp.
- c) Ủy quyền cho người khác không phải là Thành viên HĐQT dự họp sau khi được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản giấy.
- d) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức họp trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, hoặc các hình thức kết hợp khác;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
- e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của HĐQT.

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

Điều 29. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành, bao gồm cả gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền (trường hợp thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

2. Một số vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản. Trong trường hợp này quyết định của HĐQT được thông qua khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết nhất trí. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

Điều 30. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của MIC. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

2. Biên bản họp HĐQT bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa, các thành viên Hội đồng quản trị dự họp và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

3. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do và được bảo lưu ý kiến của mình tại cuộc họp.

4. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 2 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 31. Thông báo nghị quyết HĐQT

 ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01 Ngày áp dụng: .../.../2023

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định của MIC. Các nội dung của Nghị quyết HĐQT thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được MIC công bố theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 32. Các Ủy ban thuộc HĐQT

1. HĐQT MIC có thể thành lập Ủy ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, quản trị rủi ro, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro, bồi thường và các Ủy ban khác. Số lượng thành viên của Ủy ban do HĐQT quyết định có tối thiểu 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài, trưởng các Ủy ban do HĐQT bổ nhiệm.

2. Các Ủy ban có nhiệm vụ, quyền hạn cơ bản như sau:

a) Ủy ban Nhân sự và Lương thưởng:

- Tham mưu cho HĐQT trong việc ban hành các quy định nội bộ thuộc thẩm quyền của HĐQT về chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng, quy chế tuyển dụng nhân sự, đào tạo và các chính sách đãi ngộ khác đối với Người điều hành, các chức danh khác thuộc thẩm quyền của HĐQT, các cán bộ, nhân viên MIC.

- Tham mưu cho HĐQT xử lý các vấn đề nhân sự phát sinh trong quá trình tiến hành các thủ tục bầu, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các chức danh khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT và các vấn đề khác có liên quan đến nhân sự nêu trên đảm bảo phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ, các quy định nội bộ khác của MIC từng thời kỳ.

- Các nhiệm vụ, chức năng khác do HĐQT quyết định, phù hợp quy định pháp luật.

b) Ủy ban Quản trị rủi ro:

- Tham mưu cho HĐQT về các vấn đề quản trị rủi ro nhằm mục tiêu thống nhất chỉ đạo của HĐQT đối với công tác quản trị rủi ro tại MIC, bao gồm việc ban hành các chính sách, quy trình phù hợp nhằm đảm bảo MIC có một khuôn khổ, chính sách và quy trình quản trị rủi ro hiệu quả.

- Trợ giúp HĐQT thực hiện giám sát quản lý cấp cao về hệ thống kiểm soát nội bộ, chính sách quản trị rủi ro, chỉ đạo truyền thông về kiến thức và văn hóa quản trị rủi ro toàn hệ thống, tăng cường hiệu quả đánh giá, quyết định các vấn đề quan trọng liên quan, góp phần giảm thiểu rủi ro trong hoạt động của MIC.

- Các nhiệm vụ, chức năng khác do HĐQT quyết định, phù hợp quy định pháp luật.

3. Việc thực thi nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên Ủy ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ MIC và các quy định nội bộ khác có liên quan theo phân giao của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

Điều 33. Người phụ trách quản trị công ty

1. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán được chấp nhận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của MIC.

b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ MIC và quyết định của HĐQT.

2. HĐQT bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là 05 (năm) năm.

3. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định của pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

4. Thông báo về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định tại Điều lệ MIC và quy định pháp luật chứng khoán.

5. Người phụ trách quản trị 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 MIC 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;

đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;

e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và thành viên BKS;

g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của MIC.

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 MIC;

k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và quyết định của HĐQT từng thời kỳ.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 34. Vai trò, cơ cấu, nhiệm kỳ, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS

1. BKS là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu, chịu trách nhiệm giám sát HĐQT và Tổng giám đốc MIC trong việc quản lý và điều hành mọi hoạt động của MIC, chịu trách nhiệm trước pháp luật, ĐHĐCĐ trong việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao.

2. BKS của MIC có từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên, nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Quyền hạn và nghĩa vụ của BKS được quy định tại khoản 9, Điều 43, Điều lệ MIC.

4. BKS chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về những sai phạm gây thiệt hại cho MIC trong khi thực hiện nhiệm vụ.

5. Trách nhiệm của thành viên BKS được quy định tại khoản 11, Điều 43, Điều lệ MIC.

Điều 35. Tiêu chuẩn thành viên BKS

1. Thành viên BKS phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Đáp ứng tiêu chuẩn chung tại Điều 36 Điều lệ MIC.

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của MIC.

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người quản lý khác của MIC, công ty mẹ và người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ của MIC và MIC.

d) Không phải là người quản lý của MIC; Không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của MIC.

đ) Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của MIC và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của MIC trong 03 (ba) năm liền trước đó.

e) Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định pháp luật và Điều lệ này.

2. Trưởng BKS phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1, Điều này.

 ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01 Ngày áp dụng: .../.../2023

b) Có bằng đại học hoặc trên đại học thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của MIC.

c) Trực tiếp làm việc trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng tối thiểu 03 năm hoặc có kinh nghiệm quản lý điều hành tối thiểu 03 năm tại doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng.

d) Làm việc chuyên trách tại MIC.

đ) Không được đồng thời là Kiểm soát viên, người quản lý của doanh nghiệp bảo hiểm, doanh nghiệp tái bảo hiểm khác hoạt động tại Việt Nam.

Điều 36. Đề cử, ứng cử thành viên BKS

1. Trước khi tiến hành họp ĐHĐCĐ tối thiểu ba mươi (30) ngày, HĐQT phải thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào BKS; đồng thời thông báo các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông đề cử người giữ các chức danh này theo quy định của pháp luật.

2. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 80% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do BKS đề xuất. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định pháp luật.

4. Trường hợp đã xác định được trước ứng cử viên BKS, MIC phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của MIC để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên BKS phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của MIC nếu được bầu làm thành viên BKS. Thông tin liên quan đến ứng cử viên BKS được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh thành viên BKS của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- đ) Các thông tin khác (nếu có);

5. MIC phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên BKS, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên BKS (nếu có).

Điều 37. Cách thức bầu thành viên BKS

Việc biểu quyết bầu thành viên BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của 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. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ MIC. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ MIC. Các thành viên BKS bầu một người trong số họ làm Trưởng BKS; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. Thành viên BKS bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại Điều 35, Quy chế này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.
2. Thành viên BKS bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Điều lệ MIC và pháp luật;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 39. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS được thực hiện theo các quy định của MIC và pháp luật về chứng khoán.

Điều 40. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại khoản 14, Điều 43, Điều lệ MIC.

Chương V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 41. Tổng Giám Đốc

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc MIC. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc MIC không quá 05 (năm) năm, có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

2. Tổng Giám đốc phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 45 của Điều lệ MIC.

3. Tổng Giám đốc chịu sự giám sát của HĐQT và BKS, chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và pháp luật về việc điều hành hoạt động hàng ngày của MIC và việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

4. Tổng Giám đốc xây dựng, ban hành và thực hiện Quy định điều hành của Tổng Giám đốc phù hợp với quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ MIC và nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và quy định tại Quy chế này.

5. Tổng Giám đốc MIC có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại khoản 5, Điều 45, Điều lệ MIC.

6. Tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định tại Điều 48, Điều lệ MIC.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

7. Hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định hành theo quy định của pháp luật lao động. Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký kết Hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc.

Điều 42. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc

1. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế. Trường hợp bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế thì phải báo cáo và được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản.

2. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại khoản 3 Điều 45 Điều lệ MIC;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

c) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều lệ MIC.

3. Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Tổng Giám đốc theo quy định của Điều lệ MIC và pháp luật;

d) Khi cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xét thấy cần thiết, phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ MIC.

đ) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều lệ MIC.

Điều 43. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc được thực hiện theo các quy định của MIC và pháp luật chứng khoán.

Chương VI

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -

BAN KIỂM SOÁT – TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 44. Việc mời tham dự phiên họp của HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc

 ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01 Ngày áp dụng: .../.../2023

1. HĐQT mời Trưởng BKS tham dự tất cả các cuộc họp của HĐQT và có thể mời thêm một số thành viên BKS, Tổng Giám đốc, người điều hành khác tham dự.

2. Tại các cuộc họp quan trọng, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT và Ban Điều hành tham dự cuộc họp của BKS.

3. Tại các cuộc họp quan trọng, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT, BKS và Ban Điều hành tham dự.

4. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung chương trình họp kèm tài liệu họp (nếu có) và phải được chuyển đến người được mời chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước khi cuộc họp diễn ra (bao gồm cả các thành viên tham dự/không tham dự họp). Thành viên được mời họp dự thính có thể tham gia thảo luận, ý kiến khi được Chủ tọa phiên họp cho phép nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp. Biên bản, quyết định, Nghị quyết cuộc họp được gửi cho các thành viên tham dự phiên họp trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Điều 45. Thông báo văn bản của HĐQT cho BKS, Tổng giám đốc

Bản sao các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác của HĐQT sẽ được chuyển đến cho BKS, Tổng giám đốc trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc sau khi cuộc họp của HĐQT kết thúc.

Điều 46. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị tại MIC cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của MIC và của các đơn vị tại MIC. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin theo quy định của MIC từng thời kỳ.

2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền được giao theo định kỳ (quý, 06 tháng, năm) và khi có yêu cầu.

3. Theo định kỳ (quý, 06 tháng, năm) Tổng Giám đốc phải tổ chức họp để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các quyết nghị của HĐQT. Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Tổng Giám đốc.

4. Báo cáo của Tổng giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do MIC phát hành được gửi đến các thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

5. Thành viên BKS có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của MIC lưu giữ tại trụ sở chính, đơn vị phụ thuộc, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của MIC trong giờ làm việc.

6. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của BKS.

Điều 47. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Tổng Giám đốc

1. Các thành viên HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ và kế hoạch hành động chung.

2. Trường hợp cần thiết, các thành viên HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và thuận lợi.

3. HĐQT tạo điều kiện cho các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trau dồi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của MIC.

Chương VII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 48. Đánh giá hoạt động

1. Phương thức đánh giá hoạt động:

a) Tùy thuộc và quy định của HĐQT, công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên Ban Điều hành và cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền của HĐQT có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

b) Đối với cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo HĐQT kết quả thực hiện đánh giá.

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

a) HĐQT đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ HĐQT quy định và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

b) BKS đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng và nhiệm vụ theo quy định và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

c) HĐQT đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của các thành viên Ban Điều hành, cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền của HĐQT định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động, kinh doanh của MIC, có tham khảo ý kiến của Trưởng BKS.

d) Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong hợp đồng lao động và do Tổng Giám đốc quyết định.

Điều 49. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng:

a) Thẩm quyền khen thưởng:

- HĐQT quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của HĐQT.

- Tổng Giám đốc quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc.

b) Chế độ khen thưởng:

- Bằng tiền;

- Bằng hiện vật.

c) Việc khen thưởng đối với thành viên HĐQT, Thành viên BKS, thành viên Ban Điều hành và các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế lương, thưởng của MIC.

2. Kỷ luật:

Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật đối với cán bộ quản lý của MIC được thực hiện theo các quy định của MIC và quy định pháp luật lao động.

Chương VIII

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: .../.../2023

Điều 50. Trách nhiệm chung của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người quản lý khác

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Điều lệ MIC, Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của MIC..

3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT, BKS về các giao dịch giữa MIC, công ty con, công ty do MIC nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, MIC phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ MIC.

5. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, Người điều hành, Người quản lý khác của MIC thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật, Điều lệ của MIC một cách trung thực, tận tâm vì lợi ích của MIC và cổ đông của MIC.

7. Không lạm dụng địa vị và quyền hạn, không sử dụng tài sản của MIC để thu lợi riêng cho bản thân, cho người khác; không sử dụng thông tin, bí quyết, chiếm đoạt cơ hội kinh doanh; không được đem tài sản của MIC cho người khác hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác làm thiệt hại lợi ích của MIC.

8. Không được cạnh tranh bất hợp pháp với MIC hoặc tạo điều kiện cho bên thứ ba gây tổn hại lợi ích của MIC.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 51. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

 ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ (DỰ THẢO)	Mã số: QC/HĐQT/....
		Ban hành lần: 01
		Ngày áp dụng: .../.../2023

1. HĐQT chịu trách nhiệm chủ trì sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi có sự thay đổi về chính sách, quy định pháp luật về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế phải được ĐHĐCĐ thông qua.

2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của MIC chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của MIC.

Điều 52. Hiệu lực của Quy chế

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của MIC.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TỊCH HĐQT

Uông Đông Hưng