MIC

Số/No: 1100../2021/CV-MIC

v/v Quy chế nội bộ về quản trị ; quy chế tổ chức hoạt động của BKS, HĐQT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập– Tự do – Hạnh phúc

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

Hà Nội, Ngày 18 Tháng 5 Năm 2021

Ha Noi, Day 18 Month 5 Year 2021

Kính gửi/ To: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/ The State Securities Commission
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM/ Ho Chi Minh Stock Exchange

- Tên tổ chức / *Organization name*: Tổng CTCP Bảo hiểm Quân đội/ *Military Insurance Corporation*

- Mã chứng khoán/ *Security Symbol*: MIG

- Địa chỉ trụ sở chính/ *Address*: 21 Cát Linh- Quận Đống Đa- TP Hà Nội/ *No 21 Cat Linh- Dong Da District- Ha Noi City*

- Điện thoại/ *Telephone*: 1900 55 88 91 Fax: 024 62853366

- Người thực hiện công bố thông tin/ *Submitted by*: Ngô Bích Ngọc

Chức vụ/ *Position*: Phó Tổng giám đốc *(Deputy General Director)*

Loại thông tin công bố : □ định kỳ □ bất thường □24h □theo yêu cầu

Information disclosure type: □ *Periodic* □*Irregular* □*24 hours* □*On demand*

Nội dung thông tin công bố (*)/ Content of Information disclosure (*):

Công bố thông tin về Quy chế nội bộ về quản trị, quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị

Disclosing information about: Internal Management regulation, regulation on organization and operation of Supervisory Board, regulation on organization and operation of Board of Directors

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 18/05/2021 tại đường dẫn : https://www.mic.vn/cong-bo-thong-tin/

This information was disclosed on Company Portal on date 18/05/2021 Available at: https://www.mic.vn/cong-bo-thong-tin/

Tôi cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./

I declare that all information provided above is true and accurate; I shall be legally responsible for any mispresentation.

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

DEPUTY GENERAL DIRECTOR

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI

Ngô Bích Ngọc

Signature Not Verified
Ký bởi: TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI
Ký ngày: 18-5-2021 10:56:45

MIC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 41../2021/QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 18.. tháng ..5.. năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI

Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật kinh doanh bảo hiểm và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội (MIC);

Căn cứ Tờ trình số 369/2021/TTr-MIC ngày 05/3/2021 của Ban Điều hành về việc tổ chức đại hội đồng cổ đông thường niên MIC năm 2021;

Căn cứ Nghị quyết số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ và Biên bản họp số 01/2021/BB-ĐHĐCĐ ngày 22/4/2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị" Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội.

Điều 2: Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị MIC ban hành kèm theo Quyết định số 85/2016/QĐ-HĐQT ngày 16/8/2016 của HĐQT MIC.

Điều 3: Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- HĐQT, BKS (để biết);
- Lưu: VP HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

S.G.P: 43 - C.T.C.P TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI Q. ĐỐNG ĐA - TP. HÀ NỘI

Uông Đông Hưng

MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/01 Ban hành lần: 02 Ngày áp dụng: …/.../2021

NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN PHỐI:

1. Tổng Giám đốc	☒
2. Phó Tổng Giám đốc	☒
3. Đại diện lãnh đạo về chất lượng	☒
4. Giám đốc các Khối/Phòng và đơn vị có liên quan	☒

THÀNH PHẦN THAM GIA GÓP Ý

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	KHỐI/PHÒNG	CHỮ KÝ
1	Nguyễn Thị Hương Lan	Trưởng phòng	Phòng Pháp chế	
2				
3				
4				

PHÊ DUYỆT

	SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	**Nguyễn Đức Minh**	**Nguyễn Thị Phương Thúy**	**Uông Đông Hưng**
Chức vụ	Thư ký VP HĐQT	Trưởng BKS	Chủ tịch HĐQT
Ký			

TÓM TẮT SỬA ĐỔI

LẦN SỬA	NGÀY SỬA	TÓM TẮT NỘI DUNG SỬA ĐỔI
00	12/7/2012	Ban hành lần đầu
01	16/8/2016	Sửa đổi bổ sung lần 01
02	18/5/2021	Sửa đổi bổ sung lần 02

MỤC LỤC

Chương I **4**

QUY ĐỊNH CHUNG **4**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh 4

Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt 4

Điều 3. Hội đồng quản trị và cơ cấu Hội đồng quản trị 4

Chương II **5**

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **5**

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị 5

Chương III **6**

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **6**

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị 6

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị 8

Điều 7. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị 8

Chương IV **9**

TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BẦU, BỔ NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **9**

Điều 8. Những người không được đảm nhiệm chức vụ 9

Điều 9. Những trường hợp thành viên Hội đồng quản trị MIC không cùng đảm nhiệm chức vụ 10

Điều 10. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị 10

Điều 11. Quy trình, thủ tục bầu các chức danh thành viên Hội đồng quản trị 12

Điều 12. Thay thế thành viên Hội đồng quản trị 13

Điều 13. Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 13

Chương V **14**

CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN **14**

Điều 14. Cuộc họp của Hội đồng quản trị 14

Điều 15. Biên bản họp của Hội đồng quản trị 16

Điều 16. Nguyên tắc làm việc tại cuộc họp của Hội đồng quản trị 17

Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và các thành phần dự họp 18

Điều 18. Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị 19

Điều 19. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản 20

Chương VI 21

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC 21

Điều 20. Bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị 21

Điều 21. Thù lao, thưởng và lợi ích khác 21

Điều 22. Điều khoản thi hành 22

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..41../2021/QĐ-HĐQT, ngày 18 tháng 5 năm 2021 của Hội đồng Quản trị Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức, nguyên tắc, chế độ hoạt động, trách nhiệm, quy trình làm việc và mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị theo Điều lệ của Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội (MIC) và các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt

Các từ hoặc thuật ngữ, nếu không được giải thích khác đi trong Quy chế này, có nghĩa như được định nghĩa tại Điều lệ MIC.

Điều 3. Hội đồng quản trị và cơ cấu Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của MIC, có toàn quyền nhân danh MIC để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của MIC, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có các Tiểu ban để giúp việc trong một số lĩnh vực liên quan, phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ MIC.

3. Hội đồng quản trị có từ 03 (ba) đến 11 (mười một) thành viên, số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Nhiệm kỳ 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 Hội đồng quản trị.

4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị MIC bầu ra trong số các thành viên một Chủ tịch và (các) Phó chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.

Cơ cấu Hội đồng quản trị của MIC phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp MIC có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp MIC có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp MIC có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

5. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và từ chức của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị phải được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ MIC và Quy chế này. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xin thay đổi và chấp thuận việc bầu, bổ nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính, Điều lệ MIC, Quy chế này và các quy định pháp luật khác (nếu có).

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải là người có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của MIC.

2. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.

3. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.

4. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của MIC.

5. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp.

6. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật.

7. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.

8. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của MIC. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 4 Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành của Luật chứng khoán.

9. Ký kết hợp đồng với Công ty con của MIC sau khi Đại hội đồng cổ đông thông qua đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ MIC.

10. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc; cử người đại diện theo uỷ quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

11. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và Người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của MIC;

12. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của MIC, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện, và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác phù hợp quy định pháp luật;

13. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội cổ đông thông qua nghị quyết;

14. Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ MIC; Trình Đại hội đồng cổ đông Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, đảm bảo các nội dung theo quy định của pháp luật và Điều lệ MIC;

15. Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

16. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản MIC;

17. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ và các quy định của Hội đồng quản trị;

18. Lựa chọn tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để thẩm định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng theo quy định của pháp luật.

19. Bảo mật các thông tin của MIC cũng như của khách hàng, trừ trường hợp theo yêu cầu của pháp luật.

20. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

21. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MIC.

Chương III

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

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên của Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc MIC.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

2.1. Chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

2.2. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị;

2.3. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

2.4. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

2.5. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

2.6. Giám sát các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn khác của họ;

2.7. Đánh giá hiệu quả làm việc của các thành viên Hội đồng quản trị, các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị tối thiểu mỗi năm một lần;

2.8. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh: người đứng đầu/phụ trách các Khối/Phó Giám đốc các Khối; Người đứng đầu/Phụ trách các Công ty thành viên; nhân viên thuộc các cơ quan do HĐQT quản lý;

2.9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quyết định của Hội đồng quản trị, quy định pháp luật và Điều lệ MIC.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ MIC. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên Hội đồng quản trị giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

4. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị giúp việc Chủ tịch Hội đồng quản trị theo phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Số lượng và nhân sự (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị cụ thể do Hội đồng quản trị quyết định.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của MIC, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của MIC và Cổ đông.

2. Có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Người quản lý doanh nghiệp cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của MIC và của Đơn vị thành viên trong MIC.

3. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định tại Điều lệ MIC và quy định pháp luật.

4. Tham dự đầy đủ các phiên họp Hội đồng quản trị, thảo luận và biểu quyết để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ MIC và pháp luật trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, Đại hội đồng cổ đông và trước Hội đồng quản trị về những quyết định của mình.

5. Kê khai về các lợi ích liên quan của mình theo quy định của Luật doanh nghiệp.

6. Trung thành với lợi ích của MIC và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của MIC để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

7. Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;

8. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

9. Triển khai thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

10. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu;

11. Thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời, đúng hạn các nhiệm vụ và quyền hạn của mình phù hợp quy định pháp luật, Điều lệ MIC và Quy chế này.

12. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác phù hợp quy định của Điều lệ MIC và quy định pháp luật.

Điều 7. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị MIC có thể thành lập tiểu 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 tiểu ban khác. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài, trưởng các tiểu ban do HĐQT bổ nhiệm.

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

a) Tiểu 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) Tiểu 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 tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu 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.

Chương IV

TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BẦU, BỔ NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Những người không được đảm nhiệm chức vụ

Những người sau đây không được làm thành viên Hội đồng quản trị MIC:

1. Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

2. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ

quan chuyên nghiệp, công nhân công an trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại MIC hoặc quản lý tại doanh nghiệp nhà nước;

3. Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, trừ người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại MIC;

4. Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; bị mất năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi; tổ chức không có tư cách pháp nhân;

5. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề, cấm đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định; các trường hợp khác theo quy định của Luật Phá sản, Luật Phòng, chống tham nhũng.

6. Trong ba (03) năm liên tục trước thời điểm được bổ nhiệm là người quản trị, điều hành:

6.1. Bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kinh doanh bảo hiểm với hình thức bị buộc bãi nhiệm chức danh quản trị, điều hành đã được Bộ Tài chính phê chuẩn hoặc buộc đình chỉ chức danh đã được doanh nghiệp bảo hiểm, chi nhánh nước ngoài bổ nhiệm;

6.2. Bị xử lý kỷ luật dưới hình thức cách chức, buộc thôi việc (sa thải) do vi phạm quy trình nội bộ về khai thác, giám định, bồi thường, kiểm soát nội bộ, quản lý tài chính và đầu tư, quản lý chương trình tái bảo hiểm trong doanh nghiệp bảo hiểm, chi nhánh nước ngoài hoặc quy trình nghiệp vụ môi giới bảo hiểm, kiểm soát nội bộ, quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong doanh nghiệp môi giới bảo hiểm;

6.3. Không trực tiếp liên quan đến vụ án đã bị cơ quan có thẩm quyền khởi tố theo quy định của pháp luật tại thời điểm được bổ nhiệm.

Điều 9. Những trường hợp thành viên Hội đồng quản trị MIC không cùng đảm nhiệm chức vụ

1. Không được đồng thời là thành viên Ban kiểm soát của MIC.

2. 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 hoạt động trong cùng lĩnh vực bảo hiểm phi nhân thọ. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được là Tổng Giám đốc (Giám đốc) của doanh nghiệp bảo hiểm khác hoạt động trong cùng lĩnh vực tại Việt Nam;

4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MIC.

Điều 10. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1.1. Không thuộc đối tượng không được đảm nhiệm chức vụ quy định tại Điều 8 Quy chế này và quy định của pháp luật;

1.2. Có bằng đại học hoặc trên đại học;

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

1.4. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của MIC.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

2.1. Không thuộc đối tượng không được đảm nhiệm chức vụ quy định tại Điều 8 Quy chế này và quy định của pháp luật;

2.2. Có bằng đại học hoặc trên đại học;

2.3. Trực tiếp làm việc trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng ít nhất năm (05) năm hoặc có kinh nghiệm quản lý điều hành tối thiểu ba (03) năm tại doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm, tài chính, ngân hàng.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:

3.1. Đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại khoản 1, Điều này và quy định của pháp luật;

3.2. Không phải là người đang làm việc cho MIC, công ty mẹ hoặc công ty con của MIC; không phải là người đã từng làm việc cho MIC, công ty mẹ hoặc công ty con của MIC ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

3.3. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ MIC, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

3.4. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của MIC; là người quản lý của MIC hoặc công ty con của MIC;

3.5. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của MIC;

3.6. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của MIC ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

4. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong

thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 11. Quy trình, thủ tục bầu các chức danh thành viên Hội đồng quản trị

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 Hội đồng quản trị độc lập (trường hợp chưa bầu thành viên Hội đồng quản trị độc lập); 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. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

- Trình độ chuyên môn;

- Quá trình công tác;

- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

- Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty (nếu có);

- Các thông tin khác (nếu có).

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

3. 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.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của công ty. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.

5. Khi Hội đồng quản trị hết nhiệm kỳ, Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị còn lại của MIC tiếp tục hoạt động cho đến khi Đại hội đồng cổ đông bầu ra Hội đồng quản trị nhiệm kỳ mới.

Điều 12. Thay thế thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị muốn từ chức phải có đơn hoặc văn bản gửi Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

4.1. Số thành viên Hội đồng quản trị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ MIC. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);

4.2. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.

4. Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Những người được bầu giữ chức Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm ngay công việc của chức danh được bầu theo quy định của Điều lệ MIC và pháp luật có liên quan. Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị mới được bầu, đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian có tư cách đảm nhiệm chức danh đó.

Điều 13. Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

1.1. Không đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 8, 9 và 10 Quy chế này.

1.2. Bị rối loạn tâm thần và có bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

1.3. Có đơn từ chức và được chấp thuận.

1.4. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho MIC với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.

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

1.6. Các trường khác theo quy định pháp luật và Điều lệ MIC.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

2.1. Không tham gia các hoạt động, cuộc họp của Hội đồng quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

2.2. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ MIC.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của pháp luật và Điều lệ MIC hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm gây thiệt hại cho MIC.

5. Chức danh đã được Bộ Tài chính chấp thuận đương nhiên hết hiệu lực khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông MIC.

Chương V

CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 14. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

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

2.1. Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

2.2. Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;

2.3. Ít nhất 02 (hai) thành viên của Hội đồng quản trị.

2.4. 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 Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị 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 2 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban Kiểm soát chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị 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 và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp có thể được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban Kiểm soát được đăng ký tại MIC.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. Hội đồng quản trị có thể mời Tổng giám đốc hoặc người khác tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị (nếu cần thiết). Thành viên tham dự họp không phải là thành viên Hội đồng quản trị có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. 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 Hội đồng quản trị dự họp.

6. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

6.1. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

6.2. Ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị khác đến dự họp.

6.3. Ủy quyền cho người khác không phải là Thành viên Hội đồng quản trị dự họp sau khi được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản giấy.

6.4. 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;

6.5. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

6.6. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định tại Quy chế quản trị nội bộ và các quy định khác 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 Hội đồng quản trị 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.

7. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên 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 ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

8.1. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

8.2. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

9. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của MIC hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

Điều 15. Biên bản họp của Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của MIC. Biên bản họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

1.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

1.2. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

1.3. Thời gian, địa điểm họp;

1.4. 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;

1.5. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

1.6. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp;

1.7. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên Đồng ý, Không đồng ý/Ý kiến khác hoặc không có ý kiến;

1.8. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

1.9. Họ tên, chữ ký của chủ tọa, các thành viên Hội đồng quản trị dự họp và người ghi biên bản.

Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung Biên bản họp Hội đồng quản trị. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và biên bản họp có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 và 1.8 khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

2. 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; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với những nội dung tại cuộc họp coi như không có giá trị.

3. Người được ủy quyền được tham dự và biểu quyết (trừ trường hợp phạm vi ủy quyền có quy định khác); Người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện công việc được ủy quyền theo đúng quy định pháp luật và phạm vi ủy quyền; đồng thời thông tin cho Người ủy quyền về các nội dung thực hiện biểu quyết có liên quan đến nội dung biểu quyết đó.

Thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền chịu trách nhiệm về các công việc do Người được ủy quyền thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị 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. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa Biên bản bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 16. Nguyên tắc làm việc tại cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Nguyên tắc cuộc họp:

- Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ MIC liên quan.

- Tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách vì lợi ích của MIC.

- Phát huy dân chủ, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động.

2. Trật tự cuộc họp:

- Thành viên/Khách mời phát biểu ý kiến theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp.

- Không hút thuốc lá trong phòng họp.

- Điện thoại để chế độ im lặng.

- Hạn chế: nói chuyện riêng, sử dụng điện thoại di động.

3. Thời gian họp:

- Cuộc họp bắt đầu đúng giờ theo Thông báo mời họp của Chủ tọa cuộc họp.

- Các thành viên, khách mời phải có mặt tối thiểu 5 phút trước khi cuộc họp bắt đầu.

- Người báo cáo phải có mặt tối thiểu 15 phút trước khi cuộc họp bắt đầu để chuẩn bị công tác báo cáo.

Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và các thành phần dự họp

1. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa cuộc họp:

- Đảm bảo cuộc họp được tiến hành phù hợp với quy định của pháp luật, đạt hiệu quả theo chương trình họp đề ra.

- Điều hành cuộc họp theo Chương trình họp, Quy chế này.

- Đề xuất thay đổi chương trình họp; hoãn/tạm dừng họp.

- Duy trì phần thảo luận của các thành viên, kết luận những vấn đề được thảo luận, điều hành thông qua nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị.

- Các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ MIC, Quy chế này và quy định pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ của thành viên và khách mời tham dự cuộc họp:

- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ MIC và Quy chế này.

- Tham dự đầy đủ và biểu quyết tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị (đối với thành viên Hội đồng quản trị). Trường hợp không tham dự được thì thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền cho người khác tham dự họp và biểu quyết hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp.

- Được nhận Tài liệu họp và các tài liệu khác theo Thông báo của Chủ tọa cuộc họp.

- Nghiên cứu trước tài liệu báo cáo và chuẩn bị ý kiến phát biểu tại cuộc họp. Trong trường hợp nội dung họp có tính chất phức tạp, các Thành viên có thể bổ sung thêm ý kiến sau cuộc họp nhưng phải được sự chấp thuận của Chủ tọa cuộc họp.

- Thành viên, khách mời, thư ký cuộc họp có trách nhiệm sử dụng tài liệu họp đúng mục đích, bảo mật thông tin theo quy định của MIC và quy chế này.

- Được tham dự, phát biểu trực tiếp và biểu quyết tại cuộc họp theo sự điều hành của Chủ tọa chủ trì cuộc họp. Riêng Khách mời có thể thảo luận tại cuộc họp nhưng không có quyền biểu quyết.

- Các thành viên tham dự họp (trừ Khách mời) được nhận biên bản và nghị quyết cuộc họp.

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ MIC, Quy chế này.

3. Quyền và nghĩa vụ của người báo cáo/đơn vị báo cáo:

- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ MIC và Quy chế này.

- Chuẩn bị và gửi tài liệu họp theo quy định tại Quy chế này.

- Phải cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và trung thực về nội dung trình/báo cáo.

- Được nhận các tài liệu do các đơn vị khác tham gia trình bày thuộc cùng nội dung tại cuộc họp theo Thông báo của Chủ tọa cuộc họp.

- Được trình bày trực tiếp nội dung trình và bảo vệ quan điểm tại cuộc họp theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp.

- Trường hợp Người báo cáo theo chỉ định của Chủ tọa cuộc họp không tham dự họp trực tiếp có thể ủy quyền cho người khác báo cáo thay nếu được sự chấp thuận của Chủ tọa cuộc họp.

4. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký cuộc họp:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến của cuộc họp.

- Soạn thảo, trình duyệt và ban hành Biên bản, nghị quyết cuộc họp Hội đồng quản trị.

- Lưu trữ biên bản, nghị quyết, tài liệu họp theo quy định của MIC.

- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tọa cuộc họp.

5. Quyền và nghĩa vụ của Khách mời:

- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ MIC và Quy chế này.

- Phải cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và trung thực về nội dung đóng góp ý kiến.

- Được nhận tài liệu họp và các tài liệu khác có liên quan đến cuộc họp.

Điều 18. Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Thủ tục kiểm tra trước khi bắt đầu cuộc họp:

- Văn phòng Hội đồng quản trị có trách nhiệm rà soát, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của tài liệu họp và rà soát, thẩm tra danh sách thành viên, Người báo cáo, Khách mời theo Thông báo mời họp của Chủ tọa cuộc họp.

- Thư ký cuộc họp thực hiện báo cáo Chủ tọa cuộc họp về kết quả rà soát, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ của tài liệu họp và kết quả rà soát, thẩm tra người tham dự cuộc họp và đề xuất Chủ tọa bắt đầu cuộc họp khi đủ điều kiện tiến hành cuộc họp.

2. Trình tự cuộc họp:

Chương trình họp Hội đồng quản trị theo trình tự sau đây hoặc theo điều hành của Chủ tọa chủ trì cuộc họp:

- Chủ tọa khai mạc và thông qua chương trình họp.
- Đơn vị báo cáo/Người báo cáo trình bày nội dung báo cáo.
- Các khách mời trình bày quan điểm/báo cáo bổ sung thêm thông tin.
- Cơ quan giúp việc Hội đồng quản trị trình bày báo cáo rà soát (nếu có).
- Các thành viên tiến hành thảo luận.
- Chủ tọa cuộc họp kết luận nội dung thảo luận và đề nghị biểu quyết thông qua quyết nghị của Hội đồng quản trị.

Điều 19. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền quyết định nội dung lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ MIC.

2. Thông báo lấy ý kiến ("Thông báo") phải được gửi kèm theo Phiếu biểu quyết và các tài liệu liên quan, được gửi theo phương thức trực tiếp, bưu điện, fax, thư điện tử, hệ thống thông tin nội bộ hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại MIC. Phương án biểu quyết gồm các trường hợp sau: "Đồng ý", "Không đồng ý/Ý kiến khác" hoặc "Không có ý kiến".

3. Thời hạn để thành viên Hội đồng quản trị cho ý kiến là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo trừ trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyết định khác. Trường hợp sau thời hạn trên mà Thành viên Hội đồng quản trị không gửi lại ý kiến biểu quyết dưới bất kỳ hình thức nào (văn bản, email, tin nhắn) tới địa chỉ nhận ý kiến biểu quyết thì được hiểu là Thành viên đó "Không có ý kiến".

4. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi Phiếu biểu quyết theo phương thức trực tiếp, fax, thư điện tử, tin nhắn hoặc phương tiện khác nhưng phải gửi bản gốc Phiếu biểu quyết về Văn phòng Hội đồng quản trị muộn nhất 5 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn biểu quyết.

5. Hết thời hạn biểu quyết, Văn phòng Hội đồng quản trị thực hiện việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới dự giám sát của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền.

6. Thông báo quyết nghị của Hội đồng quản trị được gửi ngay tới các Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và các cá nhân, đơn vị có liên quan thông qua email để kịp thời triển khai thực hiện. Quyết nghị chính thức bằng văn bản sẽ được gửi tới các đối tượng nêu trên muộn nhất là 5 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo quyết nghị.

7. Biên bản kiểm phiếu kèm theo Thông báo/Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày kiểm phiếu.

8. Hồ sơ lấy ý kiến bằng văn bản (Thông báo, Phiếu biểu quyết, Tài liệu báo cáo, Biên bản kiểm phiếu, Thông báo quyết nghị và các tài liệu khác) phải được lưu trữ tại Văn phòng Hội đồng quản trị theo quy định của MIC, phù hợp với quy định của pháp luật.

Chương VI
CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 20. Bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể có các cơ quan, nhân viên giúp việc chuyên trách do HĐQT quyết định, Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định cụ thể số lượng, nhiệm vụ, tiền lương và các chế độ khác của các cán bộ, nhân viên giúp việc chuyên trách thuộc bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ MIC và pháp luật.

2. Hội đồng quản trị có quyền thuê nhân viên và tư vấn độc lập, kiểm toán độc lập và các tư vấn bên ngoài khác để thực hiện các công việc liên quan phù hợp với Điều lệ MIC và các quy định pháp luật khác, nếu cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của mình bằng chi phí của MIC.

3. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Thư ký công ty. Tiêu chuẩn, điều kiện, nhiệm vụ quyền hạn của Thư ký công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị MIC từng thời kỳ.

Điều 21. Thù lao, thưởng và lợi ích khác

1. Tiền thù lao công việc của các thành viên Hội đồng quản trị được MIC trả hàng tháng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên và hạch toán theo quy định của pháp luật. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng tiền thưởng tùy theo kết quả và hiệu quả kinh doanh của MIC.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán phí ăn, ở, đi lại và chi phí sử dụng hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị được trả hàng tháng theo quy định của Quy chế lương, thưởng của MIC, theo kết quả và hiệu quả hoạt động kinh doanh của MIC.

4. Thù lao, tiền thưởng của thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của MIC theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong bản báo cáo tài chính hàng năm của MIC, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

5. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm tiền lương, thù lao, thưởng, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ MIC, công ty con, công ty liên kết của MIC và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của MIC. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của MIC.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được soạn thảo trên cơ sở các quy định tại Điều lệ MIC, quy định pháp luật hiện hành.

2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị MIC ban hành kèm theo Quyết định số 85/2016/QĐ-HĐQT ngày 16/8/2016 của HĐQT MIC.

3. Hội đồng quản trị MIC quy định chi tiết các nội dung trong Quy chế này để thực hiện các nhiệm vụ được giao, đảm bảo phù hợp quy định tại Điều lệ MIC, quy định của Bộ Tài chính và Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

S.G.P: 43 - C.T.C.P
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI
Q. ĐỐNG ĐA - TP. HÀ

Uông Đông Hưng