



Số/No: 2242/2026/MIC-HO

V/v Nghị quyết HĐQT về ban hành Quy chế nội bộ về quản trị năm 2026

Re: Board of Directors' Resolution on the Issuance of the 2026 Internal Regulations on Corporate Governance

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 16 Tháng 7 Năm 2026
Ha Noi, Day 16 Month 7 Year 2026

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- Phường Ô Chợ Dừa - TP Hà Nội/ No 21 Cat Linh – O Cho Dua ward - Ha Noi

- Điện thoại/ Telephone: 024 62853388

- Người thực hiện công bố thông tin/ Submitted by: Đinh Như Tuynh

Chức vụ/ Position: Tổng Giám đốc (Chief Executive Officer)

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 (*):

Ngày 16/7/2026, Hội đồng quản trị Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội đã ban hành Nghị quyết HĐQT số 16/2026/NQ-HĐQT về ban hành Quy chế nội bộ về quản trị sửa đổi bổ sung năm 2026

On 16/7/2026, the Board of Directors of Military Insurance Corporation (MIC) issued Resolution No. 16/2026/NQ-HĐQT on the issuance of the amended 2026 Internal Regulations on Corporate Governance.

Quý cổ đông truy cập website của MIC tại địa chỉ www.mic.vn mục: Nhà đầu tư/Công bố thông tin để xem chi tiết tài liệu.

Shareholders can visit MIC's website at www.mic.vn under: Investors/Information Disclosure to view details of the Document.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 16/7/2026 tại đường dẫn: <https://www.mic.vn/cong-bo-thong-tin/>

This information was disclosed on Company Portal on date 16/7/2026 Available at: <https://www.mic.vn/cong-bo-thong-tin/>

MIC 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./

MIC hereby commits that the information disclosed above is true and accurate, and assumes full responsibility for the contents of such disclosed information.

TỔNG GIÁM ĐỐC
CHIEF EXECUTIVE OFFICER



Đinh Như Tuynh



Số: 16./2026/NQ-HĐQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 16 tháng 7 năm 2026

NGHỊ QUYẾT
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI

Căn cứ Giấy phép thành lập và hoạt động số 43GP/KDBH ngày 08/10/2007 của Bộ Tài chính và các Giấy phép điều chỉnh của Bộ Tài chính;

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

Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 09/4/2026 của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội;

Căn cứ Tờ trình số 45/2026/TTr-VP TCT ngày 25/6/2026.

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu ý kiến Hội đồng quản trị số 220/2026/BBKP-HĐQT ngày 07/07/2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị của Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội sửa đổi năm 2026 (kèm theo Nghị quyết này) trên cơ sở nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Nghị quyết số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 09/4/2026.

Điều 2: Nghị Quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thành viên HĐQT, thành viên Ban Điều hành, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị Quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- HĐQT, BKS (để biết);
- Lưu: VP TCT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT



Trần Minh Đạt

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

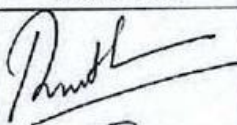
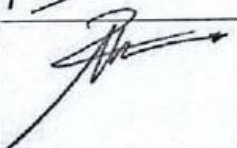
THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú
19/4/2018	Toàn bộ	Ban hành mới	
10/5/2019	Toàn bộ	Sửa đổi lần 1	
18/5/2021	Toàn bộ	Sửa đổi lần 2	
26/6/2023	Một số nội dung	Sửa đổi lần 3	
16/7/2026	Một số nội dung	Sửa đổi lần 4	

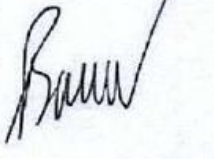
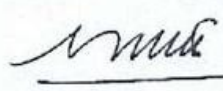
PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

Nơi nhận	Số bản	Nơi nhận	Số bản
1. Ban điều hành	01	3. Đại diện các Khối/Phòng/Trung tâm và đơn vị có liên quan	01
2. Đại diện lãnh đạo về chất lượng	01		

KIỂM SOÁT PHÁP CHẾ TUẦN THỦ

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	KHỐI/PHÒNG	CHỮ KÝ
1	Nguyễn Đức Anh	Phó phòng Pháp chế	Khối QTRR&TT	
2	Hoàng Thanh Thủy	Giám đốc	Khối QTRR&TT	

PHÊ DUYỆT

	SOẠN THẢO	TRÌNH	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Nguyễn Thành Quang	Chữ Xuân Bằng	Trần Anh Tú	Trần Minh Đạt
Chức vụ	Chuyên viên VP TCT	Phó Chánh VP TCT	Q.Chánh VP TCT	Chủ tịch HĐQT
Ký				

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/3/2026

MỤC LỤC

Chương I.....	4
QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	4
Điều 2. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo	4
Điều 3. Giải thích thuật ngữ	4
Điều 4. Nguyên tắc quản trị cơ bản.....	5
Điều 5. Cơ cấu quản trị MIC.....	5
Chương II.....	5
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	5
Điều 6. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCD.....	5
Điều 7. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 8. Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCD.....	6
Điều 9. Thủ tục triệu tập ĐHĐCD	6
Điều 10. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCD.....	8
Điều 12. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCD	8
Điều 13. Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu trong ĐHĐCD.....	9
Điều 14. Cách thức kiểm phiếu	9
Điều 15. Thông qua các vấn đề của đại hội.....	9
Điều 16. Thông báo kết quả kiểm phiếu	10
Điều 17. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông.....	11
Điều 18. Lập biên bản họp ĐHĐCD	11
Điều 19. Công bố Nghị quyết ĐHĐCD	11
Điều 20. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	11
Điều 21. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCD thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.....	13
Chương III	15
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
Điều 22. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT ..	15
Điều 23. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên HĐQT	15
Điều 24. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT.....	16
Điều 25. Cách thức bầu thành viên HĐQT	17
Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	18
Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	18
Điều 28. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT	18
Điều 29. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT	19
Điều 30. Biên bản họp HĐQT.....	20
Điều 31. Thông báo nghị quyết HĐQT	20

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

Điều 32. Các Ủy ban thuộc HĐQT	21
Điều 33. Người phụ trách quản trị công ty	21
Chương IV	22
BAN KIỂM SOÁT	22
Điều 34. Vai trò, cơ cấu, nhiệm kỳ, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS	22
Điều 35. Tiêu chuẩn thành viên BKS	23
Điều 36. Đề cử, ứng cử thành viên BKS	23
Điều 37. Cách thức bầu thành viên BKS	24
Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS	25
Điều 39. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS	25
Điều 40. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS	25
Chương V	25
TỔNG GIÁM ĐỐC	25
Điều 41. Tổng Giám Đốc	25
Điều 42. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc	26
Điều 43. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	26
Chương VI	26
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -	26
BAN KIỂM SOÁT – TỔNG GIÁM ĐỐC	26
Điều 44. Việc mời tham dự phiên họp của HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc	26
Điều 45. Thông báo văn bản của HĐQT cho BKS, Tổng giám đốc	27
Điều 46. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin	27
Điều 47. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Tổng Giám đốc	27
Chương VII	28
ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT	28
Điều 48. Đánh giá hoạt động	28
Điều 49. Khen thưởng, kỷ luật	29
Chương VIII	29
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH	29
Điều 50. Trách nhiệm chung của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người quản lý khác	29
Chương IX	30
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	30
Điều 51. Sửa đổi, bổ sung Quy chế	30
Điều 52. Hiệu lực của Quy chế	30

Handwritten signature and initials

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/11/2026

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

(Ban hành kèm theo Nghị Quyết số 16./2026/NQ-HDQT, ngày 16 tháng 11 năm 2026 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

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 ("HDQT"), Ban kiểm soát ("BKS"), Tổng giám đốc, 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, bổ sung, hướng dẫn thi hành.

2. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, 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 sửa đổi, bổ sung, 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. Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 09 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. 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.

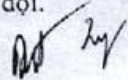
7. Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Quân đội.

8. 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.



 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/11/2026

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, TGD 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.

Điều 5. Cơ cấu quản trị MIC

Cơ cấu quản trị MIC gồm có:

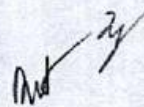
1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị.
3. Ban kiểm soát.
4. Tổng Giám đốc.

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.



 MIC	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/...
		Ban hành lần: 05
ISO 9001:2015		Ngày áp dụng: 16/1/2026

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. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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:

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:



	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026
ISO 9001:2015		

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 tài 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.

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:

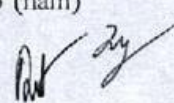
- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 6 Điều này;
- b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
- c) Vấn đề kiến nghị đó trái với các quy định pháp luật hoặc trái với Điều lệ MIC;
- d) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Điều lệ 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)




 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

ngày làm việc trước ngày tổ chức Đại hội. Thông báo phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số và ngày quyết định thành lập hoặc đăng ký doanh nghiệp của cổ đông.
- Số lượng cổ phần, loại cổ phần.
- 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.
- Số cổ phần được ủy quyền đại diện.
- Thời hạn đại diện theo ủy quyền.
- 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.

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.

Handwritten signature and initials

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này, 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

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. 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.

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

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

Handwritten signature

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

d) 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 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.

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/1/2026

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.

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



 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	Mã số: QC/HĐQT/...
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

kiến cổ đông bằng văn bản và gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời của cổ đông đề 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 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 đề 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:

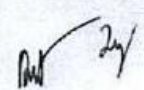
a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về MIC phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

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 đề thông qua quyết định;



 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

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.

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.

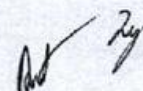
9. HĐQT quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua hình thức điện tử phù hợp quy định pháp luật và quy chế do HĐQT ban hành.

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, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

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.




 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/11/2026

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 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 họp 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.

6. 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.

7. Điều kiện tiến hành họp tại Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều lệ MIC.

8. 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.

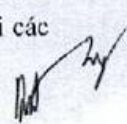
9. Kết quả bỏ phiếu điện tử:

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) về cùng một vấn đề 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 các



 ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

trường hợp đã bỏ phiếu điện tử nhưng lại thực hiện bỏ phiếu truyền thống/gửi ý kiến bằng văn bản đến MIC và các phiếu được xác định là không hợp lệ.

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

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

12. 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 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:

BT *2y*

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/1/2026
ISO 9001:2015		

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 quy định:

3.1. Tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải đảm bảo quy định sau:

- a) Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
- b) Có tối thiểu 02 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
- c) Có tối thiểu 03 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên."

3.2. 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.

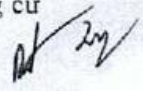
5. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể hoạt động kiêm nhiệm hoặc chuyên trách. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời làm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của doanh nghiệp bảo hiểm khác hoạt động trong cùng lĩnh vực bảo hiểm phi nhân thọ tại Việt Nam và thành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



 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

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.

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 hợp 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

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

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:

- 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 HĐQT của công ty khác);
- Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- Các thông tin khác (nếu có).

Điều 25. Cách thức bầu thành viên HĐQT

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

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

người đề nghị tổ chức họp được nêu tại Khoản 1 Điều này có quyền thay thế HDQT triệu tập họp HDQT.

3. Chủ tịch HDQT hoặc người triệu tập họp HDQT phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên HDQT và các thành viên BKS chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HDQT 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 HDQT đó. Thông báo mời họp HDQT 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 HDQT và các thành viên BKS được đăng ký tại MIC.

5. Thành viên BKS có quyền dự cuộc họp HDQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. HDQT có thể mời Tổng giám đốc hoặc người khác tham dự các cuộc họp của HDQT (nếu cần thiết). Thành viên tham dự họp không phải là thành viên HDQT có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

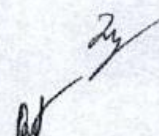
6. Cuộc họp HDQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp với lần triệu tập đầu tiên. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định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

7. Thành viên HDQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
- Ủy quyền cho một thành viên HDQT khác đến dự họp.
- Ủy quyền cho người khác không phải là Thành viên HDQT dự họp sau khi được đa số thành viên HDQT chấp thuận. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản giấy.
- 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;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của HDQT.

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 HDQT 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 HDQT



 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

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.

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;
- e) 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

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

Nghị quyết HDQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định của MIC. Các nội dung của Nghị quyết HDQT 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 HDQT

1. HDQT 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 HDQT quyết định có tối thiểu 03 người bao gồm thành viên của HDQT và thành viên bên ngoài, trưởng các Ủy ban do HDQT 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 HDQT trong việc ban hành các quy định nội bộ thuộc thẩm quyền của HDQT 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 HDQT, các cán bộ, nhân viên MIC.

- Tham mưu cho HDQT 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 HDQT, Tổng Giám đốc và các chức danh khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HDQT 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 HDQT quyết định, phù hợp quy định pháp luật.

b) Ủy ban Quản trị rủi ro:

- Tham mưu cho HDQT về các vấn đề quản trị rủi ro nhằm mục tiêu thống nhất chỉ đạo của HDQT 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 HDQT 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.

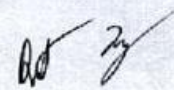
- Các nhiệm vụ, chức năng khác do HDQT quyết định, phù hợp quy định pháp luật.

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.

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.



 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

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.

Chương IV BAN KIỂM SOÁT

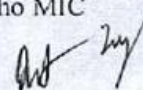
Điều 34. Vai trò, cơ cấu, nhiệm kỳ, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS

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.



 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHÈ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/12/2026

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.

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%

Handwritten signature



	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/...
	ISO 9001:2015	Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

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 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:

- 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 thành viên BKS của công ty khác);
- Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- 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

Handwritten signature

13
TỔ
TY
O H
ÂN
ƯA

	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/12/2026
ISO 9001:2015		

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;

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

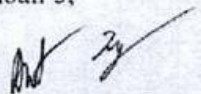
1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc MIC. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc MIC không quá 05 (năm) năm, có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

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.



 ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/11/2026

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.

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

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.

(Handwritten signatures)

 MIC ISO 9001:2015	TÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/11/2026

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 HDQT cho BKS, Tổng giám đốc

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

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

1. Thành viên HDQT 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 HDQT. 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 HDQT 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 HDQT. 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 HDQT 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 HDQT.

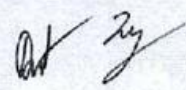
5. Thành viên BKS có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của MIC lưu giữ tại trụ sở chính, đơn vị phụ thuộc, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của MIC trong giờ làm việc.

6. HDQT, thành viên HDQT, 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 HDQT, thành viên BKS và Tổng Giám đốc

1. Nguyên tắc phối hợp: Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

- Luôn vì lợi ích chung của MIC
- Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ MIC, Quy chế này, các Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông MIC.



 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HĐQT/...
		Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/11/2026

c. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, phối hợp và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có)

2. 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.

3. 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.

4. 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 vào 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.

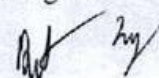
2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

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.



 ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/7/2026

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 xử lý vi phạm, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật được thực hiện theo nội quy lao động và các quy định của MIC, quy định pháp luật có liên quan.

Chương VIII

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

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.

BT 2y

 MIC ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM QUÂN ĐỘI	
	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	Mã số: QC/HDQT/... Ban hành lần: 05 Ngày áp dụng: 16/11/2026

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, miễn cưỡng 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.

9. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác vi phạm quy định tại Điều này chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới đền bù lợi ích bị mất, trả lại lợi ích đã nhận và bồi thường toàn bộ thiệt hại cho công ty và bên thứ ba

Chương IX ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 51. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

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. Trường hợp các quy định tại Quy chế này có sự mâu thuẫn với quy định của Điều lệ MIC về cùng một vấn đề, thì quy định của Điều lệ MIC được ưu tiên áp dụng.

3. 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

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



Trần Minh Đạt



No.: 16/2026/NQ-HĐQT



SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness

Ha Noi, day 16 month 7 year 2026

RESOLUTION
OF THE BOARD OF DIRECTORS

MILITARY INSURANCE CORPORATION

Pursuant to Establishment and Operation License No. 43GP/KDBH dated October 8, 2007 issued by the Ministry of Finance and the amended licenses issued by the Ministry of Finance;

Pursuant to the Charter on the Organization and Operation of Military Insurance Corporation (MIC);

Pursuant to Resolution No. 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ dated April 9, 2026 of the General Meeting of Shareholders of Military Insurance Corporation;

Pursuant to Proposal No. 45/2026/TTr-VP TCT dated June 25, 2026;

Pursuant to the Minutes of Vote Counting of the Board of Directors No. 220/2026/BBKP-HĐQT dated 07/07/2026.

RESOLVES:

Article 1. To promulgate the Amended 2026 Internal Governance Regulations of Military Insurance Corporation (attached to this Resolution), based on the contents approved by the General Meeting of Shareholders under Resolution No. 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ dated April 9, 2026.

Article 2. This Resolution shall take effect from the date of signing. Members of the Board of Directors, members of the Board of Management, relevant units and individuals shall be responsible for implementing this Resolution./.

Recipients:

- *As stated in Article 2;*
- *Board of Directors, Supervisory Board (for information);*
- *Archived at: MIC Office.*

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN

Tran Minh Dat

 ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

AMENDMENT HISTORY

Date	Position	Amended content	Remark
19/4/2018	All	Initial issuance	
10/5/2019	All	1 st amendment	
18/5/2021	All	2 nd amendment	
26/6/2023	Some contents	3 rd amendment	
16/7/2026	Some contents	4 th amendment	

DOCUMENT DISTRIBUTION

Recipient	Copies	Recipient	Copies
1. Executive Board	01	3. Representatives of relevant Divisions/Departments/Centers and units	01
2. Management Representative for Quality	01		

LEGAL AND COMPLIANCE CONTROL

NO	FULL NAME	POSITION	DIVISION/DEPARTMENT	SIGNATURE
1	Nguyen Duc Anh	Deputy Manager of Legal Affairs Department	Risk Management Division	

APPROVAL

	PREPARED BY	SUBMITTED BY	CHECKED BY	APPROVED BY
Full name	Nguyen Thanh Quang	Chu Xuan Bang	Tran Anh Tu	Tran Minh Dat
Position	Expert of Corporation Office	Deputy Chief of Corporation Office	Acting Chief of Corporation Office	Chairman of Board of Directors
Signature				

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

TABLE OF CONTENTS

Chapter I.....	5
GENERAL PROVISIONS.....	5
Article 1. Scope of adjustment	5
Article 2. Legal bases and references.....	5
Article 3. Interpretation.....	6
Article 4. Fundamental principles of governance	6
Article 5. Governance structure of MIC	6
Chapter II.....	7
GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS.....	7
Article 6. Roles, Rights, and Obligations of the General Meeting of Shareholders (GMS).....	7
Article 7. Authority to Convene the General Meeting of Shareholders.....	7
Article 8. List of shareholders eligible to attend the General Meeting of Shareholders.....	7
Article 9. Procedures for Convening the General Meeting of Shareholders (GMS).....	7
Article 10. Exercise of the Right to Attend the General Meeting of Shareholders (GMS).....	9
Article 11. Procedures for registering to attend the General Meeting of Shareholders (GMS).....	10
Article 12. Conditions for conducting the General Meeting of Shareholders	10
Article 13. Procedures for voting at the General Meeting of Shareholders (GMS)	11
Article 14. Vote counting procedures	11
Article 15. Approval of affairs of the General Meeting.....	11
Article 16. Announcement of vote results.....	12
Article 17. Redemption of shares at shareholder's request.....	12
Article 18. Minutes of the General Meeting of Shareholders (GMS).....	13
Article 19. Disclosure of GMS Resolutions.....	13
Article 20. Procedure for obtaining shareholders' opinions in writing.....	13
Article 21. Procedures for holding a General Meeting of Shareholders to adopt resolutions via online conference.....	15
Chapter III.....	17
BOARD OF DIRECTORS	17

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

Article 22. Roles, rights, and duties of the Board of Directors; responsibilities of BOD members	17
Article 23. Composition, term, structure, and qualifications of BOD Members	18
Article 24. Nomination and candidacy of BOD members	19
Article 25. Method of electing BOD Members.....	20
Article 26. Cases for removal or dismissal of BOD Members	20
Article 27. Notification of election, removal, or dismissal of BOD Members	21
Article 28. Procedures for convening BOD Meetings	21
Article 29. Adoption of BOD Resolutions	22
Article 30. BOD meeting minutes.....	23
Article 31. Notification of BOD Resolutions.....	23
Article 32. BOD committees	24
Article 33. Corporate Governance Officer.....	24
Chapter IV	26
BOARD OF SUPERVISORS.....	26
Article 34. Role, structure, term, rights and obligations of the Board of Supervisors (BOS), responsibilities of BOS members	26
Article 35. Standards for Board of Supervisors Members	26
Article 36. Nomination and candidacy of Board of Supervisors members	27
Article 37. Election procedure for Board of Supervisors members.....	28
Article 38. Dismissal and removal of Board of Supervisors members	28
Article 39. Notice of election, dismissal, and removal of Board of Supervisors members	29
Article 40. Remuneration, salary, bonus, and other benefits of Board of Supervisors members	29
Chapter V.....	29
GENERAL DIRECTOR	29
Article 41. General Director.....	29
Article 42. Dismissal and removal of the General Director.....	29
Article 43. Notification of appointment, dismissal, execution, and termination of labor contract of the General Director.....	30
Chapter VI	30

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

COORDINATION OF ACTIVITIES BETWEEN THE BOARD OF DIRECTORS – BOARD OF SUPERVISORS - GENERAL DIRECTOR	30
Article 44. Invitation to attend meetings of the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director	30
Article 45. Written notification from the Board of Directors to the Board of Supervisors and the General Director	31
Article 46. Reporting and provision of information	31
Article 47. Coordination of control, management, and supervision among members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director	32
Chapter VII.....	32
PERFORMANCE EVALUATION, REWARDS AND DISCIPLINES	32
Article 48. Performance evaluation.....	32
Article 49. Rewards and disciplines.....	33
Chapter VIII	33
PREVENTING CONFLICTS OF INTEREST	33
Article 50. General Responsibilities of members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, and other managers.....	33
Chapter IX	35
IMPLEMENTATION PROVISIONS.....	35
Article 51. Amendment and Supplementation of the Regulation	35
Article 52. Effect of the Regulation	35

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

INTERNAL GOVERNANCE REGULATION OF MILITARY INSURANCE CORPORATION

*(Issued together with Resolution No. 16/2026/NQ-HDQT, dated 16/7/ 2026 by the
Board of Directors of Military Insurance Corporation)*

Chapter I GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of adjustment

1. This Regulation sets forth the fundamental principles of governance to protect the lawful rights and interests of shareholders and Military Insurance Corporation (“MIC”), and to ensure that MIC operates in accordance with applicable laws, MIC’s Charter, and industry standards and practices in the insurance business, with the goal of achieving the highest business efficiency.

2. This Regulation applies to the organizational units of MIC as stipulated in MIC’s Charter, including: the General Meeting of Shareholders (“GMS”), the Board of Directors (“BOD”), the Board of Supervisors (“BOS”), the General Director, the Executive Board, managers, and other relevant units and individuals of MIC.

Article 2. Legal bases and references

1. Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, including its amendments, supplements, and guiding documents.

2. Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, including its amendments, supplements, and guiding documents.

3. Law on Insurance Business No. 08/2022/QH15 passed by the National Assembly on June 16, 2022, including its amendments, supplements, and guiding documents.

4. Government’s Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, detailing the implementation of several articles of the Law on Securities.

5. Government’s Decree No. 245/2025/ND-CP dated September 11, 2025, amending and supplementing a number of articles of Government’s Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities.

6. Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020, of the Minister of Finance guiding a number of articles on corporate governance applicable to public companies under Government’s Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities.

7. Charter on the organization and operation of Military Insurance Corporation.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

8. Other relevant documents.

Article 3. Interpretation

1. The following terms shall have the meanings set forth below:

- a) "Corporation" or "MIC" means Military Insurance Corporation.
- b) "Charter" means the Charter of Military Insurance Corporation (MIC's Charter), including all valid amendments approved at any given time.

2. Other words or terms used in this Regulation shall have the meanings as defined in MIC's Charter. References to any provision, article, or legal document shall include its subsequent amendments, supplements, or replacements.

Article 4. Fundamental principles of governance

This Regulation is developed based on the following fundamental principles of governance:

1. Compliance with all applicable laws and MIC's Charter.
2. Ensuring an effective governance and management mechanism for MIC, aiming to fully implement international best practices and standards in managing a large-scale publicly listed company.
3. Respecting and safeguarding the lawful rights and interests of shareholders while ensuring effective oversight of MIC's business and financial activities.
4. Fair and equitable treatment of all shareholders.
5. Prevention of conflicts of interest.
6. Ensuring the role of investors, stock market, and intermediary institutions in supporting MIC's governance activities.
7. Respecting and protecting the lawful rights and interests of other stakeholders involved in MIC's governance.
8. Transparency in MIC's operations.
9. Timely, accurate, and complete disclosure of information about MIC's operations to ensure the shareholders receive information fairly.
10. Effective leadership and oversight of MIC by the Board of Directors, Board of Supervisors, General Director, and Executive Board.
11. Compliance with legal regulations regarding corporate governance.

Article 5. Governance structure of MIC

The governance structure of MIC consists of:

1. General Meeting of Shareholders.
2. Board of Directors.
3. Board of Supervisors.
4. General Director.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

Chapter II

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Article 6. Roles, Rights, and Obligations of the General Meeting of Shareholders (GMS)

1. The GMS, comprising all shareholders with voting rights, is the supreme decision-making body of MIC and is vested with the authority to decide on the most significant matters of MIC in accordance with the law and MIC's Charter.

2. The GMS shall exercise its rights and its obligations as prescribed by law and in Article 21 of MIC's Charter.

Article 7. Authority to Convene the General Meeting of Shareholders

1. The Board of Directors shall convene the annual General Meeting of Shareholders once every year. In addition to the annual meeting, the General Meeting of Shareholders may also be convened as an extraordinary meeting.

2. The annual General Meeting of Shareholders must be held within four (04) months from the end of the fiscal year. The Board of Directors may extend the period for holding the annual General Meeting of Shareholders if necessary, but not exceeding six (06) months from the end of the fiscal year.

3. The Board of Directors must convene an extraordinary General Meeting of Shareholders in certain cases as stipulated in Article 22 of MIC's Charter.

Article 8. List of shareholders eligible to attend the General Meeting of Shareholders

1. The Board of Directors shall convene the meeting to finalize the plan for organizing the GMS.

2. The notice of the GMS must be sent by means ensuring delivery to shareholders' contact addresses and published on MIC's official website and on the websites of the State Securities Commission of Vietnam and the relevant Stock Exchange.

3. After determining the record date, MIC must:

a) Announce information regarding the compilation of the list of shareholders eligible to attend the GMS at least twenty (20) days prior to the record date.

b) Report and submit all necessary legal documents related to the intended record date for the shareholders to exercise their rights to Viet Nam Securities Depository And Clearing Corporation, the Ho Chi Minh City Stock Exchange, and the State Securities Commission of Vietnam.

c) Ensure that the list of shareholders eligible to attend the GMS is prepared no later than ten (10) days prior to the dispatch of the meeting notice.

Article 9. Procedures for Convening the General Meeting of Shareholders (GMS)

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

1. The agenda and all relevant documents concerning matters to be voted on at the General Meeting shall be sent to shareholders or published on MIC's website.

2. The convener of the GMS must send the meeting notice to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend no later than twenty-one (21) days prior to the opening date of the meeting. The notice must include: name, address of head office, enterprise code; name and contact address of the shareholder; time and venue of the meeting; and other requirements for attendees.

3. The notice must be sent by a method ensuring delivery to the shareholder's contact address and must also be published on the websites of MIC, the State Securities Commission of Vietnam and the Stock Exchange.

4. The meeting notice must be accompanied by the following documents:

a) Meeting agenda, documents to be used during the meeting, and draft resolutions for each item on the agenda;

b) Votes;

c) Proxy form(s) issued by MIC.

5. The delivery of meeting documents in accordance with Clause 4 hereof may be replaced by publication on MIC's website. In such case, the notice must clearly indicate the location and method to access the documents, including direct links to all meeting documents so that the shareholders can review them.

6. Shareholders, or a group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 18 of MIC's Charter, have the right to propose matters to be included in the GMS agenda. Such proposals must be submitted in writing to MIC no later than three (03) working days prior to the opening date of the meeting. The proposals must clearly state the shareholder's name, the number of each class of shares held, and the issue(s) proposed for inclusion on the agenda.

7. In the event that the GMS convener refuses a proposal under Clause 6 hereof, a written response stating the reasons must be provided no later than two (02) working days prior to the opening date of the GMS. The convener may only refuse a proposal in the following cases:

a) The proposal is not submitted in accordance with Clause 6 hereof;

b) The proposed matter is not within the GMS's authority to decide;

c) The proposed matter is contrary to applicable laws or MIC's Charter;

d) At the time of proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least five percent (5%) of the outstanding ordinary shares as stipulated in Clause 2, Article 18 of MIC's Charter;

e) Other cases as prescribed by law and MIC's Charter.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

8. The GMS convener must accept and include proposals under Clause 6 hereof in the draft agenda and content of the meeting, unless specified in Clause 7 hereof. The proposals shall be formally added to the agenda and content of the meeting if approved by the GMS.

Article 10. Exercise of the Right to Attend the General Meeting of Shareholders (GMS)

1. The shareholders, their authorized representatives who are organizations, may directly attend the meeting, authorize in writing using the form issued by MIC for one or more individuals or organizations to attend the meeting on their behalf, or attend the meeting through one of the forms prescribed in MIC's Charter. The authorized representatives do not need to be shareholders of MIC and may not stand for election in their own name.

2. The shareholders that are organizations have the right to appoint one or more authorized representatives to exercise their shareholder rights in accordance with applicable laws. In case more than one authorized representative is appointed, the specific number of shares and voting rights of each representative must be clearly defined. The appointment, termination, or replacement of an authorized representative must be notified in writing to MIC no later than five (5) working days prior to the General Meeting. The notification must include the following principal information:

- a) Name, permanent residence, nationality, and the establishment or business registration certificate number and date of the shareholder organization;
- b) Number and class of shares held;
- c) Full name, permanent residence, nationality, number of citizen identity card, ID card, passport, or other valid personal identification documents of the authorized representative;
- d) Number of shares represented by the authorized representative;
- e) Term of authorization;
- f) Full name and signature of the authorized representative and the legal representative of the shareholder.

3. Authorization for an individual or organization to attend the GMS on behalf of a shareholder must be in writing using the form issued by MIC. The power of attorney must comply with civil law regulations and clearly specify: name of the authorizing shareholder, the name of the authorized individual or organization, the number of authorized shares, the content of authorization, the scope of authority, the term of authorization, signatures of both the authorizing party and the authorized party (including signature of the legal representative in case the authorizing party or authorized party is an organization), and other contents as prescribed in MIC's

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

Charter. The authorized person must submit the power of attorney when registering to attend the meeting.

Article 11. Procedures for registering to attend the General Meeting of Shareholders (GMS)

1. Confirmation of Attendance: In principle, the shareholders have the right to attend all annual or extraordinary General Meetings of Shareholders. However, to assist the Board of Directors (BOD) in organizing the meeting efficiently and minimizing waste, the shareholders are requested to confirm their attendance in advance through one or more of the following methods: by telephone, email to MIC, or direct registration with MIC, at least three (3) days prior to the scheduled meeting date.

2. On the day of the GMS, the shareholders and their authorized representatives must be present at the meeting venue at the designated time as announced to complete the registration procedures in accordance with the law and MIC's Charter. The registration period shall follow the timetable specified in the meeting notice.

3. Once the registration period has ended, if the minimum quorum is satisfied, the Chairman may commence the meeting to ensure timely proceedings, without waiting for the attendance of all entitled shareholders.

4. The shareholders who arrive late at the GMS are entitled to register immediately and participate in discussions and voting upon registration. In such cases, the validity of resolutions previously passed remains unaffected.

Article 12. Conditions for conducting the General Meeting of Shareholders

1. The GMS may be convened when shareholders representing more than fifty percentages (50%) of the total voting shares are present.

2. If the first meeting does not meet the quorum requirement under Clause 1 hereof, the meeting shall be adjourned or canceled within thirty (30) minutes from the scheduled start time. A second meeting must be convened within thirty (30) days from the originally scheduled first meeting. The second GMS may proceed if the shareholders representing at least thirty-three percentages (33%) of the total voting shares are present.

3. If the second meeting still does not meet the quorum requirement under Clause 2 hereof within thirty (30) minutes from the scheduled start time, a third meeting shall be convened within twenty (20) days from the scheduled date of the second meeting. The third GMS may proceed regardless of the total voting shares represented by attending shareholders and shall be deemed as valid with the authority to decide on all matters initially proposed in the first meeting.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

4. Only the GMS has the authority to amend the meeting agenda previously sent with the notice of the meeting, as prescribed in Article 9 of this Regulation.

Article 13. Procedures for voting at the General Meeting of Shareholders (GMS)

1. During shareholder registration, MIC shall issue each shareholder or his/her authorized representative a voting card, indicating the shareholder's code and the number of voting shares he/she holds. The GMS shall discuss and vote on each agenda item. Voting shall be conducted as approval, disapproval, or abstention. The vote counting results shall be announced by the Chairman before the meeting closing.

2. In counting the votes, approval votes shall be tallied first, disapproval votes second, and abstentions last. Shareholders or their authorized representatives who attend the meeting but do not vote shall be considered as abstentions.

3. MIC may adopt modern information technology to allow the shareholders to attend, speak, and vote at the GMS in compliance with applicable laws.

Article 14. Vote counting procedures

The GMS shall elect a Vote Counting Committee upon the proposal of the Chairman. The Vote Counting Committee may establish its own support staff as necessary.

Article 15. Approval of affairs of the General Meeting

The GMS shall approve resolutions within its authority either at the meeting or by written consent.

2. Resolutions on the following matters must be approved at the GMS by vote:

- a) Amendments or supplements to MIC's Charter;
- b) MIC's development orientation;
- c) Determination of share classes and the total number of shares of each class;
- d) Election, removal, or dismissal of members of the BOD and Board of Supervisors;

e) Decisions to invest in or sell assets with a value equal to or exceeding 35% of the total assets as reported in MIC's most recent financial statements;

- f) Approval of annual financial statements;
- g) Reorganization or dissolution of MIC.

3. Resolutions on the following matters require approval by the shareholders representing at least sixty-five percentages (65%) of the total voting shares of all attending and voting shareholders:

- a) Classes of shares and total number of shares of each class;
- b) Changes in business lines, sectors, or fields of operation;
- c) Changes in corporate governance or organizational structure;

 MIC	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026
ISO 9001:2015		

d) Investment projects or asset sales with a value equal to or exceeding 35% of the total assets as reported in the most recent audited financial statements of MIC;

e) Reorganization or dissolution of MIC;

f) Other matters as prescribed by law and MIC's Charter.

4. Unless specified in Clauses 3, 5, 6, and 7 hereof, a resolution shall be approved when shareholders holding more than fifty percentages (50%) of the total voting shares of all attending and voting shareholders vote in favor.

5. The election of members of the Board of Directors (BOD) and the Board of Supervisors (BOS) shall be conducted using the cumulative voting method, under which each shareholder has a total number of votes equal to the number of shares they hold multiplied by the number of members to be elected to the BOD or BOS. The shareholders may allocate all or part of their total votes to one or several candidates. The candidates receiving the highest number of votes, in descending order, shall be elected until the required number of members specified in MIC's Charter is reached. In the event that two (2) or more candidates receive the same number of votes for the last seat on the BOD or BOS, a re-election shall be conducted among those candidates with equal votes, or a selection shall be made according to the election criteria stipulated in MIC's Charter or the Election Regulations.

6. In the case of approving a resolution by written consent, the GMS resolution shall be deemed as approved if shareholders holding more than fifty percentages (50%) of the total voting shares of all shareholders entitled to vote approve it.

7. A Resolution of the General Meeting of Shareholders that adversely affects the rights and obligations of shareholders holding preferred shares shall be adopted only if it is approved by shareholders attending the meeting who hold at least 75% of the total number of preferred shares of the same class, or, in the case of a written resolution, is approved by shareholders holding at least 75% of the total number of preferred shares of such class.

Article 16. Announcement of vote results

1. The Vote Counting Committee shall prepare a Vote Counting Report signed by all its members.

2. Based on the Vote Counting Report, the Head of the Vote Counting Committee shall announce the total number of votes in favor, against, and abstentions.

Article 17. Redemption of shares at shareholder's request

1. Shareholders who vote against a resolution on corporate reorganization or changes to their rights and obligations as stipulated in MIC's Charter have the right to request MIC to redeem their shares. The request must be in writing and specify the shareholder's name and address, the number of shares of each class, the proposed sale

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

price, and the reason for the redemption request. The request must be submitted to MIC within ten (10) days after the GMS approves the relevant resolution.

2. MIC shall repurchase the shares requested by the shareholder at the market price or at a price calculated according to the principles set forth in MIC's Charter within ninety (90) days from the date of receiving the request. If the parties cannot agree on the price, they may request a professional valuation organization to determine the value. MIC shall propose at least three (3) professional valuation organizations for the shareholder to choose from, and the shareholder's choice shall be final.

Article 18. Minutes of the General Meeting of Shareholders (GMS)

1. The GMS shall be recorded by the Meeting Secretary, who shall prepare the minutes of the meeting and may also record the meeting or preserve it in other electronic forms. The minutes shall be prepared in Vietnamese and may also be prepared in a foreign language, including the main contents as prescribed in Article 31 of MIC's Charter.

Both the Vietnamese and foreign language versions of the minutes have equal legal validity. In case of any discrepancy between the Vietnamese and foreign language versions, the Vietnamese version shall prevail.

2. The minutes of the GMS must be completed and approved before the meeting concludes. The Meeting Chairman and Secretary or any other person signing the minutes shall be jointly responsible for the accuracy and truthfulness of the contents.

3. The minutes of the GMS shall be published on MIC's website within twenty-four (24) hours and communicated to all shareholders within fifteen (15) days from the conclusion of the meeting.

4. The minutes, approved resolutions of the GMS, appendices for list of shareholders registered to attend the meeting, proxies, all attachments (if any), and any related documents sent with the meeting notice must be disclosed in accordance with the laws on stock market information disclosure and stored at MIC's head office.

Article 19. Disclosure of GMS Resolutions

Resolutions of the GMS shall be publicly disclosed in accordance with MIC's Charter and the relevant provisions of law on securities.

Article 20. Procedure for obtaining shareholders' opinions in writing

1. The Board of Directors (BOD) has the right to solicit shareholders' written opinions to approve GMS resolutions at any time if deemed as necessary in the interest of MIC, unless stipulated in Clause 2, Article 15 hereof and other provisions of MIC's Charter. Written opinions and returned ballots may be collected via mail, fax, email, other electronic means, or a combination thereof, as decided by the BOD.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

2. The BOD shall prepare the written ballot, draft GMS resolution, and explanatory documents for the draft decision, and send them to all shareholders entitled to vote at least ten (10) days prior to the deadline for returning the completed ballots. The preparation of the list of shareholders to receive the ballots shall be conducted in accordance with Clauses 2 and 3, Article 23 of MIC's Charter. Requirements and methods for sending ballots and accompanying documents shall follow Article 25 of MIC's Charter.

3. The written ballot must include the following principal contents:

- a) Name, address of the head office, and enterprise code;
- b) Purpose of soliciting opinions;
- c) For individual shareholders: full name, permanent residence, nationality, and identification document number; for corporate shareholders: name, enterprise code or legal document number, head office address; for a representative of a corporate shareholder: full name, permanent residence, nationality, and identification document number; the number of shares of each class and the total voting rights of the shareholder;
- d) Issues for which opinions are being solicited for approval;
- e) Voting options, including approval, disapproval, or abstention;
- f) Deadline for returning the completed ballot to MIC;
- g) Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors (BOD).

4. The shareholders may return the completed ballot to MIC by one of the following methods:

a) By mail: The completed ballot must be signed by the individual shareholder, the authorized representative, or the legal representative of a corporate shareholder. The ballot must be enclosed in a sealed envelope and must not be opened before the vote counting;

b) By fax or email: Ballots sent via fax or email must remain confidential until the vote counting.

Ballots received by MIC after the deadline indicated on the ballots that have been opened prematurely (for mail) or disclosed (for fax/email) are considered as invalid. The ballots not returned are considered as not participating in the vote.

5. The BOD shall organize the counting of ballots and prepare the Ballot Counting Minutes under the supervision of the Board of Supervisors (BOS) or shareholders who do not hold any management position in MIC. The Ballot Counting Minutes must contain the following principal contents:

- a) Name, address of the head office, and enterprise code;
- b) Purpose and issues for which opinions are solicited;

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

c) Number of shareholders and total voting rights that participated in the vote, distinguishing between valid and invalid votes, and the method of submission, accompanied by an appendix for list of eligible shareholders;

d) Total votes in favor, against, and abstaining for each issue;

e) Issues approved and the corresponding approval ratio;

f) Full name and signature of the Chairman of the BOD, the counting supervisor, and the vote counters.

Members of the BOD, the vote counters, and the voting supervisor are jointly responsible for the accuracy and truthfulness of the Ballot Counting Minutes; they shall be jointly liable for any damages arising from decisions approved based on inaccurate or dishonest ballot counting.

6. The Ballot Counting Minutes must be sent to shareholders within 15 (fifteen) days from the date of completion of the ballot counting. The distribution of the Ballot Counting Minutes and resolutions may alternatively be carried out by posting them on MIC's website within 24 (twenty-four) hours from the completion of the ballot counting.

7. Completed written ballots, the Ballot Counting Minutes, approved resolutions, and all related documents sent with the written ballots must be retained at the head office of MIC.

8. A resolution approved via written shareholder consultation is valid if supported by shareholders holding over 50% of the total voting shares of all entitled shareholders, and it has the same legal effect as a resolution passed at a General Meeting of Shareholders (GMS).

9. The Board of Directors (BOD) shall decide on the process of written shareholder consultation via electronic means in accordance with applicable law and the internal regulations issued by the BOD.

Article 21. Procedures for holding a General Meeting of Shareholders to adopt resolutions via online conference

1. When necessary, the BOD may decide to organize a General Meeting of Shareholders (GMS) online. The online GMS shall apply modern technology measures to enable the shareholders to attend and speak electronically, including online voting or other electronic means, in accordance with the Law on Enterprises, MIC's Charter, and this Regulation.

2. The notice of an online GMS shall be issued in accordance with the Charter and Article 7 of this Regulation. The shareholders must register accurate telephone numbers, contact addresses, and/or email addresses to ensure receipt of the invitation

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

and account for attending the online GMS/online voting, and shall be fully responsible for the accuracy of the information as provided.

3. The shareholders shall be provided with an access account through the invitation to attend the GMS and to cast online votes. The access account for participating and voting electronically shall be provided by the Service Provider.

4. The shareholders shall be responsible for safeguarding the confidentiality of their usernames, passwords, and other identifying information provided by the Service Provider to ensure that only the shareholder may attend the General Meeting of Shareholders (GMS) or cast online votes through the system supplied by the Service Provider. The online voting results during the voting period shall be recorded and calculated by the Service Provider. MIC shall not bear any responsibility for disputes (if any) arising between shareholders and the Service Provider regarding authentication or participation in online voting via shareholders' access accounts. The shareholders shall bear full legal responsibility to MIC and under applicable law for all online voting transactions conducted through their access accounts on the online GMS/online voting system provided by the Service Provider.

5. The shareholder shall be deemed to have participated in the GMS if all of the following conditions are satisfied:

a) Shareholders entitled to attend the GMS may either attend in person or authorize another person to attend the online GMS and cast online votes on matters presented at the meeting. Procedures for such authorization shall follow the instructions issued by the Service Provider in accordance with applicable laws and MIC's internal regulations.

b) The shareholder must log into their access account to participate in the online GMS and exercise their voting rights through online voting.

6. The shareholders failing to meet the conditions for participation in the online GMS shall be considered as absent. The attendance ratio shall be calculated as the number of attending shareholders divided by the total number of shareholders entitled to attend.

7. The conditions for convening the GMS shall be conducted in accordance with MIC's Charter.

8. The Board of Directors (BOD) shall issue Regulations on Online GMS Attendance and Voting, which shall be implemented in accordance with the Service Provider's guidelines during each session and communicated to shareholders together with the GMS invitation documents.

9. Online Voting Results

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

a) Results of online voting during the voting period shall be recorded and calculated by the Service Provider.

b) The Vote Counting Committee shall receive the online voting results and compile the consolidated vote tally.

c) The shareholders who have already cast valid online votes but still attend the GMS in person and cast traditional votes (for an in-person GMS) or submit written opinions to MIC (for a written shareholder resolution) on the same matter shall have their online votes invalidated.

d) The online voting results at the time of vote tallying shall be calculated by MIC based on the online votes provided by the Service Provider, minus votes invalidated due to shareholders voting both electronically and traditionally/submitting written opinions on the same matter, and votes deemed as invalid for any other reason.

10. The results of online vote counting shall be announced in accordance with Article 16 hereof.

11. The minutes of the GMS shall be prepared in accordance with Article 18 hereof.

12. Resolutions of the GMS shall be publicly disclosed in accordance with MIC's Charter and applicable law on securities.

Chapter III BOARD OF DIRECTORS

Article 22. Roles, rights, and duties of the Board of Directors; responsibilities of BOD members

1. The Board of Directors (BOD) is the governing body of MIC, has full authorities to act on behalf of MIC to exercise the rights and the obligations of MIC, except for rights and obligations reserved to the General Meeting of Shareholders (GMS).

2. The BOD shall have the rights and obligations as stipulated in Clause 2, Article 35 of MIC's Charter.

3. BOD members shall bear responsibilities as set forth in Clause 4, Article 35; Article 49; and other responsibilities stipulated in MIC's Charter.

4. BOD members have the right to request the General Director, Deputy General Directors, and managers of MIC's units to provide information and documents regarding MIC's financial status and business operations, as well as those of its units.

5. The requested managers must provide timely, complete, and accurate information and documents as required by BOD members. The procedures for

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

requesting and providing such information shall comply with MIC's internal regulations and applicable law.

6. BOD members are entitled to remuneration, salaries, bonuses, and other benefits in their capacity as BOD members in accordance with Article 42 of MIC's Charter.

Article 23. Composition, term, structure, and qualifications of BOD Members

1. The number of BOD members of MIC shall be between three (03) and eleven (11) members. The exact number of BOD members shall be decided by the GMS.

2. The term of office of a BOD member shall not exceed five (05) years and may be renewed for an unlimited number of terms. An individual may serve as an Independent BOD member for a maximum of two (02) consecutive terms. In the event that all BOD members' terms expire simultaneously, those members shall continue to serve until new members are elected and assume office. The term of a member elected to fill a vacancy or replace a member who has lost eligibility, dismissed, or removed shall be the remainder of the ongoing BOD term.

3. Structure of the BOD member:

The BOD shall elect from among its members a Chairman and one or more Chairmen of the BOD by a majority vote. The structure of MIC's BOD must comply with the following requirements:

3.1. The total number of non-executive BOD members must meet the following requirements:

- a) At least one non-executive member if the BOD consists of three (03) to five (05) members;
- b) At least two non-executive members if the BOD consists of six (06) to eight (08) members;
- c) At least three non-executive members if the BOD consists of nine (09) to eleven (11) members.

3.2. The total number of independent BOD members must meet the following requirements:

- a) At least one independent member if the BOD consists of three (03) to five (05) members;
- b) At least two independent members if the BOD consists of six (06) to eight (08) members;
- c) At least three independent members if the BOD consists of nine (09) to eleven (11) members.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

4. BOD members must fully satisfy all qualifications and conditions as stipulated in Article 36 and Clauses 1 and 2 of Article 37 of MIC's Charter.

5. BOD members may serve in either a concurrent or full-time capacity. A BOD member shall not simultaneously serve as a member of the BOD or Members' Council of another insurance company operating in the same non-life insurance sector in Vietnam. Additionally, a BOD member may concurrently serve as a BOD member or Members' Council member in a maximum of five (05) other companies.

6. Independent BOD members must meet the qualifications and conditions stipulated in Clause 5, Article 37 of MIC's Charter.

Article 24. Nomination and candidacy of BOD members

1. At least thirty (30) days prior to convening the GMS, MIC's BOD must notify the shareholders entitled to attend the meeting of the number of members to be elected or added to the BOD. The notification must indicate the number of independent BOD members to be elected (if independent members have not yet been elected) and provide the conditions and qualifications required for each position so that the shareholders may nominate candidates in accordance with applicable law.

2. A shareholder or group of shareholders holding from 10% to less than 20% of the total voting shares shall be entitled to nominate a maximum of one (01) candidate. A shareholder or group of shareholders holding from 20% to less than 30% of the total voting shares shall be entitled to nominate a maximum of two (02) candidates. A shareholder or group of shareholders holding from 30% to less than 40% of the total voting shares shall be entitled to nominate a maximum of three (03) candidates. A shareholder or group of shareholders holding from 40% to less than 50% of the total voting shares shall be entitled to nominate a maximum of four (04) candidates. A shareholder or group of shareholders holding from 50% to less than 60% of the total voting shares shall be entitled to nominate a maximum of five (05) candidates. A shareholder or group of shareholders holding from 60% to less than 70% of the total voting shares shall be entitled to nominate a maximum of six (06) candidates. A shareholder or group of shareholders holding from 70% to less than 80% of the total voting shares shall be entitled to nominate a maximum of seven (07) candidates. A shareholder or group of shareholders holding 80% or more of the total voting shares shall be entitled to nominate a maximum of eight (08) candidates.

3. In the event that the number of nominated and self-nominated BOD candidates is still insufficient, the incumbent BOD may propose additional candidates or organize nominations through a mechanism proposed by the BOD. Any candidates introduced by the incumbent BOD must be clearly announced before the GMS votes to elect BOD members in accordance with the law.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

4. If candidates are determined in advance, candidate information must be included in the GMS documents and published on MIC's website at least ten (10) days before the meeting to allow the shareholders to review the candidates prior to voting. BOD candidates must provide a written commitment confirming the truthfulness, accuracy, and reasonableness of their disclosed personal information and pledging to perform their duties faithfully if elected. The published BOD candidate information must include, at minimum:

- a) Full name and date of birth;
- b) Professional qualifications;
- c) Work experience;
- d) Other management positions (including BOD positions in other companies);
- e) Interests related to the company and its related parties;
- f) Other relevant information (if any).

Article 25. Method of electing BOD Members

1. Election of BOD members shall be conducted using the cumulative voting method, whereby each shareholder is entitled to a total number of votes equal to the number of shares they own multiplied by the number of BOD members to be elected. A shareholder may allocate all or part of their votes to one or more candidates. Successful candidates are determined based on the highest number of votes, starting from the candidate with the highest votes until the number of members specified in MIC's Charter is filled. In the event that two (02) or more candidates receive an equal number of votes for the final BOD seat, a re-election shall be conducted among the tied candidates, or the selection shall follow the criteria stipulated in the election regulations.

2. The Chairman of the BOD shall be elected at the first BOD meeting within seven (07) working days from the date of completion of the BOD election. This meeting shall be convened and chaired by the member who has received the highest number of votes or highest vote ratio. If multiple members have the same highest number of votes or vote ratio, the members shall select, by majority vote, one (01) member among them to convene and chair the BOD meeting.

3. In the event that the Chairman of the BOD submits a resignation letter or is dismissed or removed, the BOD shall elect a replacement within ten (10) days from the date of receipt of the resignation letter or dismissal notice.

Article 26. Cases for removal or dismissal of BOD Members

1. A BOD member shall be removed in the following cases:

- a) Failing to meet the qualifications and conditions prescribed in Clauses 1, 3, and 5, Article 37 of MIC's Charter;

 MIC	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026
ISO 9001:2015		

b) Suffering from mental disorders, and other BOD members provide professional evidence proving that the individual is no longer competent;

c) Submitting a resignation letter which is accepted;

d) Providing false personal information to MIC as a BOD candidate;

e) Representing a corporate shareholder that is dissolved or declared bankrupt;

f) Other cases as prescribed by law and MIC's Charter.

2. A BOD member may be dismissed in the following cases:

a) Failing to participate in BOD activities or meetings for six (06) consecutive months, except in cases of force majeure;

b) Other cases as prescribed by law and MIC's Charter.

3. When deemed as necessary, the GMS may decide to replace, dismiss, or remove a BOD member unless specified in Clauses 1 and 2 hereof.

Article 27. Notification of election, removal, or dismissal of BOD Members

Notifications regarding the election, removal, or dismissal of BOD members shall be made in accordance with MIC's regulations and the provisions of law on securities.

Article 28. Procedures for convening BOD Meetings

1. The BOD shall convene meetings upon the call of the Chairman of the BOD, on a regular basis at least once per quarter, or on an ad hoc basis when deemed as necessary. The Chairman shall convene a BOD meeting upon the written request of:

a) Board of Supervisors (SB) or an independent BOD member;

b) General Director or at least five (05) other managers;

c) At least two (02) BOD members;

d) Other cases as prescribed by law and MIC's Charter.

The request must be in writing, clearly specifying the purpose, issues to be discussed, and matters within the BOD's authority.

2. The Chairman of the BOD must convene the meeting within seven (07) days from the date of receiving the request under Clause 1 hereof. If the Chairman fails to convene the meeting as requested, the Chairman shall be liable for any damages incurred by MIC, except in cases of force majeure preventing the convening of the meeting. Those who request the meeting under Clause 1 have the right to convene the BOD meeting themselves.

3. The Chairman of the BOD or the convener must send the notice of meeting to all BOD members and BOS members at least three (03) working days prior to the meeting date. A BOD member may decline the invitation in writing, and such refusal may be amended or revoked by written notice of that BOD member. The notice must be in Vietnamese and shall specify time and venue of the meeting, the agenda and

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

issues to be discussed and resolved, along with the supporting documents and the votes of BOD members.

4. The notice may be sent via postal mail, fax, email, or other means, but must ensure delivery to the registered address of each BOD member and BOS member on MIC's records.

5. SB members have the right to attend BOD meetings and participate in discussions, but do not have voting rights. The BOD may invite the General Director or other individuals to attend meetings if deemed as necessary. Participants who are not BOD members have the right to discuss matters but cannot vote.

6. A BOD meeting shall be considered valid and proceed when at least three-quarters (3/4) of total members attend the first convening. If the first convening does not meet this quorum, a second meeting shall be convened within seven (07) days from the originally scheduled meeting date. The second meeting is valid if more than one-half (1/2) of BOD members attend.

7. A member of the Board of Directors (BOD) shall be considered as present and voting at a meeting in any of the following cases:

- a) Attending and voting in person at the meeting.
- b) Authorizing another BOD member to attend on their behalf.
- c) Authorizing a non-BOD individual to attend the meeting after obtaining the approval by the majority of BOD members. Such authorization must be in written form.
- d) Attending and voting via online conference, or through a hybrid meeting (combination of in-person and online), online voting, or other electronic means, or any combination thereof.
- e) Sending votes to the meeting via postal mail, fax, or email.
- f) Sending votes via other means as prescribed by the BOD.

For votes sent via postal mail, the envelope must be sealed and delivered to the Chairman of the BOD at least one (01) hour before the meeting starts. Votes may only be opened in the presence of all attendees.

Article 29. Adoption of BOD Resolutions

1. The Board of Directors shall adopt decisions and pass resolutions on the basis of a majority of the attending members' votes in favor, including votes cast by written ballot and votes cast by proxy (where a member of the Board of Directors authorizes another person). In the event of an equality of votes for and against, the final decision shall rest with the side supported by the Chairman of the Board of Directors.

 MIC	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026
ISO 9001:2015		

2. For certain matters within the BOD's authority, the BOD Chairman may collect the opinions of BOD members in writing. In this case, the BOD decision shall be deemed as adopted if a majority of voting BOD members agree. Such resolutions shall have the same legal effect and validity as resolutions adopted during a meeting.

Article 30. BOD meeting minutes

1. BOD meetings shall be recorded in minutes and may also be audio recorded or stored in other electronic formats. Meeting minutes and supporting documents must be kept at MIC's head office. BOD meeting minutes shall be prepared in Vietnamese and may also be prepared in English. In case of discrepancies between the Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.

2. BOD meeting minutes shall include the following key contents:

- a) Name, head office address, and business registration certificate number of MIC;
- b) Time and venue of the meeting;
- c) Purpose, agenda, and subject matter of the meeting;
- d) Names of all attending members or authorized representatives, and the manner of participation; names of absent members and reasons for absence;
- e) Issues discussed and voted upon at the meeting;
- f) Summary of opinions of each participating member in the sequence of the meeting;
- g) Voting results, specifying members in favor, opposed, and abstained;
- h) Adopted matters and the corresponding approval rate;
- i) Names and signatures of the Chairman, attending BOD members, and the meeting secretary, unless provided under Clause 4 hereof.

3. The Chairman of the Board of Directors (BOD) is responsible for sending the BOD meeting minutes to all members. Such minutes shall serve as authentic evidence of the proceedings conducted at the meeting, unless a member raises objections regarding the content of the minutes within ten (10) days from the date of sending. If a BOD member attending the meeting in person does not sign the minutes, he/she must clearly state the reason and may record his/her dissenting opinion in the minutes.

4. In the event that the chairman of the meeting or the minute-taker refuses to sign the minutes, such minutes shall nevertheless be valid if they are signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and contain all the information prescribed in Points a, b, c, d, e, f, g, and h, Clause 2 hereof.

Article 31. Notification of BOD Resolutions

BOD resolutions shall be notified to relevant parties in accordance with MIC's regulations. Any contents of the BOD resolutions that fall within the scope of required public disclosure shall be published by MIC in accordance with applicable laws.

	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026
ISO 9001:2015		

Article 32. BOD committees

1. MIC's BOD may establish committees in charge of development policy, personnel, remuneration, risk management, internal audit, claims, and other committees as deemed as necessary. The number of committee members shall be decided by the BOD, with a minimum of three (03) members, including both BOD members and external members. The heads of the committees shall be appointed by the BOD.

2. The committees have the following basic responsibilities and authorities:

a) Personnel and Remuneration Committee:

- Advise the BOD in issuing internal regulations under the BOD's authority regarding salaries, remuneration, bonuses, recruitment policies, training programs, and other benefits for executive officers, other positions under the BOD's authority, and MIC's employees.

- Advise the BOD on personnel matters arising in the process of electing, appointing, dismissing, or removing BOD members, General Director, and other positions under the BOD's authority, ensuring compliance with law, the Charter, and other internal regulations of MIC.

- Perform other tasks and functions as decided by the BOD in accordance with applicable laws.

b) Risk Management Committee:

- Advise the BOD on risk management issues to ensure coordinated direction and oversight of risk management across MIC, including the issuance of policies and procedures to ensure an effective risk management framework.

- Assist the BOD in supervising senior management regarding internal control systems, risk management policies, risk culture and communication, enhancing assessment effectiveness, decision-making on key issues, and contributing to risk mitigation in MIC's operations.

- Perform other tasks and functions as decided by the BOD in accordance with applicable laws.

3. The execution of tasks and powers of any BOD committee or its members must comply with current laws, MIC's Charter, and other relevant internal regulations, as delegated by the BOD from time to time.

Article 33. Corporate Governance Officer

1. The Corporate Governance Officer must meet the following standards:

a) Must not concurrently work for any approved auditing firm conducting the audit of MIC's financial statements.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

b) Must satisfy other standards as prescribed by applicable law, MIC's Charter, and the decisions of the BOD.

2. The BOD shall appoint at least one (01) person to perform the duties of the Corporate Governance Officer to support effective corporate governance activities. The term of office of the Corporate Governance Officer shall be determined by the BOD, with a maximum of five (05) years.

3. The BOD may dismiss the Corporate Governance Officer when necessary, provided that such dismissal complies with applicable labor laws. The BOD may also appoint an Assistant to the Corporate Governance Officer at any time, as appropriate.

4. Notifications regarding the appointment or dismissal of the Corporate Governance Officer shall be carried out in accordance with MIC's Charter and law on securities.

5. The Corporate Governance Officer has the following rights and responsibilities:

a) Advise the BOD on the organization of General Meeting of Shareholders (GSM) in accordance with regulations and on matters between MIC and its shareholders;

b) Prepare for BOD, Board of Supervisors (BOS), and GSM meetings upon request of the BOD or BOS;

c) Provide guidance on meeting procedures;

d) Attend meetings;

e) Advise on the procedures for drafting BOD resolutions in compliance with applicable law;

f) Provide financial information, copies of BOD meeting minutes, and other relevant information to BOD members and BOS members;

g) Supervise and report to the BOD on MIC's information disclosure activities;

h) Act as the primary liaison with relevant stakeholders;

i) Maintain confidentiality of information in accordance with law and MIC's Charter;

k) Exercise other rights and responsibilities as provided by law and by BOD resolutions from time to time.

	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026
ISO 9001:2015		

Chapter IV

BOARD OF SUPERVISORS

Article 34. Role, structure, term, rights and obligations of the Board of Supervisors (BOS), responsibilities of BOS members

1. The Board of Supervisors (BOS) is the body elected by the General Meeting of Shareholders (GSM) and is responsible for supervising the Board of Directors (BOD) and General Director of MIC in managing and operating all activities of MIC, and is accountable to the law and the GSM for exercising the assigned rights and obligations.

2. The BOS of MIC shall consist of three (03) to five (05) members. The term of office of each BOS member shall not exceed five (05) years and may be re-elected for an unlimited number of terms.

3. The rights and obligations of the BOS are stipulated in Clause 9, Article 43 of MIC's Charter.

4. The BOS is responsible to the GSM for any violations causing losses to MIC while performing its duties.

5. The responsibilities of BOS members are set out in Clause 11, Article 43 of MIC's Charter.

Article 35. Standards for Board of Supervisors Members

1. BOS members must meet the following standards and conditions:

- a) Fulfill the general standards set out in Article 36 of MIC's Charter.
- b) Have training in one of the following fields such as economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or a field relevant to MIC's business operations.
- c) Not be a family member of any BOD member, General Director, or other managers of MIC, its parent company, or the state capital representative at MIC or its parent company.
- d) Not be a manager of MIC; membership does not require being a shareholder or employee of MIC.
- e) Not work in MIC's accounting or finance departments and must not have been a member or employee of any approved auditing firm auditing MIC's financial statements within the previous three (03) consecutive years.
- f) Comply with other standards and conditions as prescribed by applicable law and MIC's Charter.

2. The Head of Board of Supervisors must meet the following standards and conditions:

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

- a) Satisfy all standards and conditions set forth in Clause 1 hereof.
- b) Hold a bachelor's degree or postgraduate degree in one of the following fields: economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or a field relevant to MIC's business operations.
- c) Have at least three (03) years of direct experience in the insurance, finance, or banking sector, or at least three (03) years of executive management experience in an enterprise operating in insurance, finance, or banking.
- d) Work full-time at MIC.
- e) Not simultaneously serve as a supervisor or manager of any other insurance or reinsurance company operating in Vietnam.

Article 36. Nomination and candidacy of Board of Supervisors members

1. At least thirty (30) days prior to convening the General Meeting of Shareholders (GSM), the Board of Directors (BOD) must notify the shareholders entitled to attend the GSM of the number of members to be elected or supplemented to the BOS, and provide the conditions and standards that candidates must satisfy, allowing the shareholders to nominate individuals for these positions in accordance with the law.

2. A shareholder or group of shareholders holding from 10% to less than 20% of the total voting shares shall be entitled to nominate up to one (01) candidate. A shareholder or group of shareholders holding from 20% to less than 30% of the total voting shares shall be entitled to nominate up to two (02) candidates. A shareholder or group of shareholders holding from 30% to less than 40% of the total voting shares shall be entitled to nominate up to three (03) candidates. A shareholder or group of shareholders holding from 40% to less than 50% of the total voting shares shall be entitled to nominate up to four (04) candidates. A shareholder or group of shareholders holding from 50% to less than 60% of the total voting shares shall be entitled to nominate up to five (05) candidates. A shareholder or group of shareholders holding from 60% to less than 70% of the total voting shares shall be entitled to nominate up to six (06) candidates. A shareholder or group of shareholders holding from 70% to less than 80% of the total voting shares shall be entitled to nominate up to seven (07) candidates. A shareholder or group of shareholders holding 80% or more of the total voting shares shall be entitled to nominate up to eight (08) candidates.

3. If the number of BOS candidates nominated or self-nominated is still insufficient to meet the required number, the incumbent BOS may propose additional candidates or organize nominations under a mechanism proposed by the BOS. Any such additional BOS candidates must be publicly announced prior to the GSM vote in accordance with legal requirements.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

4. If candidates for the BOS have been pre-determined, MIC must publicly disclose information regarding these candidates on its website at least ten (10) days before the GSM opens, so that the shareholders can review them prior to voting. BOS candidates must provide a written commitment confirming the truthfulness and accuracy of the personal information disclosed and pledging to perform their duties honestly, diligently, and in the best interest of MIC if elected. The information disclosed about BOS candidates must include:

- a) Full name, date of birth;
- b) Educational and professional qualifications;
- c) Work experience;
- d) Other management positions (including BOS positions in other companies);
- e) Interests related to MIC and its related parties;
- f) Other relevant information (if any).

5. MIC is responsible for disclosing information about any companies in which the candidate currently holds BOS membership, other management positions, and any interests related to the company (if any).

Article 37. Election procedure for Board of Supervisors members

Voting for BOS members shall be conducted under the cumulative voting system, whereby each shareholder has a total number of votes equal to the number of shares owned multiplied by the number of BOS members to be elected, and may allocate all or part of their votes to one or more candidates. Elected candidates shall be determined by descending order of votes, starting with the candidate receiving the highest number of votes until the total number of BOS members prescribed in MIC's Charter is reached. In the event that two or more candidates receive the same number of votes for the final BOS seat, a re-vote shall be conducted among the tied candidates or selection shall be made according to the election regulations or MIC's Charter. BOS members shall elect one among themselves as the Head of the BOS. Election, dismissal, or removal shall follow the majority rule.

Article 38. Dismissal and removal of Board of Supervisors members

BOS members shall be dismissed in the following cases:

- a) No longer meeting the standards and conditions to be a BOS member as stipulated in Article 35 hereof;
 - b) Submitting a resignation letter that is accepted.
2. BOS members may be removed in the following cases:
- a) Failure to complete assigned tasks or duties;
 - b) Failure to exercise their rights and fulfill obligations for six (06) consecutive months, except in cases of force majeure;

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

c) Serious or repeated violations of BOS member duties under MIC's Charter and applicable law;

d) Other cases as decided by the General Meeting of Shareholders (GSM).

Article 39. Notice of election, dismissal, and removal of Board of Supervisors members

Notices regarding the election, dismissal, or removal of BOS members shall be conducted in accordance with MIC's regulations and relevant law on securities.

Article 40. Remuneration, salary, bonus, and other benefits of Board of Supervisors members

The salary, remuneration, bonus, and other benefits of BOS members shall be implemented in accordance with Clause 14, Article 43 of MIC's Charter.

Chapter V GENERAL DIRECTOR

Article 41. General Director

1. The Board of Directors (BOD) shall appoint one (01) BOD member or hire another individual as the General Director of MIC. The General Director's term shall not exceed five (05) years and may be reappointed for an unlimited number of terms. The appointment may be terminated according to the provisions of the labor contract.

2. The General Director must fully satisfy the standards and conditions prescribed in Clauses 2 and 3, Article 45 of MIC's Charter.

3. The General Director is subject to supervision by the BOD and the Board of Supervisors (BOS) and is responsible to the BOD, General Meeting of Shareholders (GSM), and applicable law for the daily management and operation of MIC and for performing all rights and duties as assigned.

4. The General Director shall develop, issue, and implement operating regulations of the General Director in accordance with applicable law, MIC's Charter, and resolutions/decisions of the GSM, BOD, and the provisions of this Regulation.

5. The General Director of MIC shall exercise rights and responsibilities as specified in Clause 5, Article 45 of MIC's Charter.

6. The salary, remuneration, bonus, and other benefits of the General Director shall be implemented in accordance with Article 48 of MIC's Charter.

7. The labor contract of the General Director shall be determined by the BOD and executed in accordance with labor laws. The Chairman of the BOD shall sign the General Director's labor contract on behalf of the BOD.

Article 42. Dismissal and removal of the General Director

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

1. The BOD may dismiss the General Director if a majority of BOD members with voting rights approve, and may appoint a new General Director as a replacement. In the case of a replacement, the appointment must be reported to and approved in writing by the Ministry of Finance.

2. The General Director shall be dismissed in the following cases:

- a) No longer meeting the standards and conditions to serve as General Director as prescribed in Clause 3, Article 45 of MIC's Charter;
- b) Submitting a resignation letter that is accepted;
- c) Other cases as provided under applicable law and MIC's Charter.

3. The General Director may be removed in the following cases:

- a) Failure to complete assigned tasks or duties;
- b) Failure to exercise rights and fulfill obligations for six (06) consecutive months, except in cases of force majeure;
- c) Serious or repeated violations of the General Director's duties under MIC's Charter and applicable law;
- d) When deemed as necessary by the competent authority in charge of appointment, in accordance with law and MIC's Charter;
- e) Other cases as provided under applicable law and MIC's Charter.

Article 43. Notification of appointment, dismissal, execution, and termination of labor contract of the General Director

Notifications regarding the appointment, dismissal, execution, and termination of the labor contract of the General Director shall be made in accordance with MIC's regulations and applicable law on securities.

Chapter VI

COORDINATION OF ACTIVITIES BETWEEN THE BOARD OF DIRECTORS – BOARD OF SUPERVISORS - GENERAL DIRECTOR

Article 44. Invitation to attend meetings of the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director

1. The Board of Directors shall invite the Head of the Board of Supervisors to attend all meetings of the BOD and may additionally invite certain members of the Board of Supervisors, the General Director, and other executives to attend.

2. In important meetings, the Head of the Board of Supervisors may invite certain members of the Board of Directors and the Executive Board to attend meetings of the Board of Supervisors.

3. In important meetings, the General Director may invite certain members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the Executive Board to attend.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

4. The invitations must include the full agenda and any accompanying documents (if applicable) and must be sent to the invitees no later than three (3) business days before the meeting (including both attending and non-attending members). The invitees may participate in discussions and provide opinions if permitted by the chairman of the meeting but shall have no voting rights. Minutes, decisions, and resolutions of the meeting shall be sent to attending members within five (5) business days after the meeting concludes.

Article 45. Written notification from the Board of Directors to the Board of Supervisors and the General Director

Copies of resolutions, decisions, and other documents of the Board of Directors shall be sent to the Board of Supervisors and the General Director within five (5) business days after the conclusion of the BOD meeting.

Article 46. Reporting and provision of information

1. The members of the Board of Directors have the right to request the General Director, Deputy General Directors, and heads of MIC units to provide information and documents regarding the financial situation and business operations of MIC and its units. The requested persons must provide such information and documents accurately, fully, and timely. The procedures for requesting and providing information shall follow MIC's regulations in effect from time to time.

2. The General Director shall be responsible for reporting in writing to the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders on the performance of assigned tasks and rights periodically (quarterly, semi-annually, annually) and upon request.

3. On a periodic basis (quarterly, semi-annually, annually), the General Director shall organize meetings to review and evaluate the implementation of BOD resolutions. Minutes of such meetings must be kept as records for reference and for inclusion in reports issued by the General Director.

4. Reports of the General Director submitted to the Board of Directors or other documents issued by MIC shall be simultaneously provided to members of the Board of Supervisors using the same delivery method as for BOD members.

5. The members of the Board of Supervisors have the right to access MIC's documents maintained at the head office, subsidiaries, branches, and other locations; they may visit the workplaces of MIC managers and employees during business hours.

6. The Board of Directors, BOD members, General Director, and other managers must provide complete, accurate, and timely information and documents regarding MIC's management, operations, and business activities upon request of the Board of Supervisors.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

Article 47. Coordination of control, management, and supervision among members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director

1. Principles of Coordination: The Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director shall coordinate their activities based on the following principles:

- a. Always act in the best interests of MIC.
- b. Comply with the provisions of law, MIC's Charter, this Regulation, and resolutions or decisions of MIC's General Meeting of Shareholders.
- c. Work with high responsibility, integrity, cooperation, and engage in regular communication to jointly resolve any difficulties or obstacles (if any).

2. The members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director shall regularly exchange information and collaborate in a spirit of cooperation and support, facilitating each other's work in accordance with the Charter and the common action plan.

3. When necessary, the members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director may inform each other immediately (directly, via telephone, or email) to ensure effective and smooth settlement of work.

4. The Board of Directors shall facilitate participation of members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the General Director, and other managers in training courses, conferences, seminars, and surveys domestically and abroad to improve professional skills and governance knowledge. The participation in such activities must not adversely affect the overall work of MIC.

Chapter VII

PERFORMANCE EVALUATION, REWARDS AND DISCIPLINES

Article 48. Performance evaluation

1. Method of evaluation:

a) Depending on the provisions of the Board of Directors, the performance evaluation of members of the Board of Directors, Executive Board members, and managers under the authority of the Board of Directors may be conducted using one or more of the following methods:

- Self-assessment and evaluation;
- Organizing surveys or confidence polls;
- Other methods selected by the Board of Directors from time to time.

b) For managers under the authority of the General Director, the General Director shall determine the methods, procedures for organizing and conducting performance evaluation, and report the results to the Board of Directors.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

2. Evaluation criteria:

a) The Board of Directors shall annually evaluate the performance of each member based on his/her functions and responsibilities as defined by the Board of Directors and the results of assigned tasks.

b) The Board of Supervisors shall annually evaluate the performance of each member based on his/her functions, responsibilities, and the results of assigned tasks.

c) The Board of Directors shall evaluate the qualities, competencies, results, and operational efficiency of Executive Board members and managers under the authority of the Board of Directors annually, based on MIC's operational and business results, with reference to the opinion of the Head of the Board of Supervisors.

d) Performance evaluation of other managers shall be conducted annually based on job descriptions, labor contracts, and as determined by the General Director.

Article 49. Rewards and disciplines

1. Rewards:

a) Award authorities:

- The Board of Directors shall decide on rewards for the managers under the authority of the Board of Directors.

- The General Director shall decide on rewards for the managers under the authority of the General Director.

b) Forms of reward:

- In cash;

- In-kind.

c) Rewarding members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the Executive Board, and other managers shall be implemented in accordance with MIC's salary and reward regulations.

2. Discipline:

Settlement principles, forms, procedures, orders of disciplinary violations shall be implemented in accordance with MIC's labor regulations and applicable laws.

Chapter VIII

PREVENTING CONFLICTS OF INTEREST

Article 50. General Responsibilities of members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, and other managers

1. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, and other managers must publicly disclose any related interests in accordance with MIC's Charter, the Law on Enterprises, and other relevant legal provisions.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/...
		Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

2. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other managers, and their related parties may only use information obtained through their positions to serve the interests of MIC.

3. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other managers, and their related parties are obliged to notify the Board of Directors or the Board of Supervisors of any transactions between MIC, its subsidiaries, or companies controlled by MIC (holding more than 50% of charter capital) with themselves or their related parties, as required by the law. For transactions approved by the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors, MIC must publicly disclose the resolutions in accordance with law on securities.

4. Members of the Board of Directors shall not vote on any transaction that benefits themselves or their related parties in accordance with the Law on Enterprises and MIC's Charter.

5. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other managers, and their related parties shall not use or disclose insider information to engage in transactions related thereto.

6. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, executive officers, and other managers of MIC shall exercise their rights and perform their duties honestly and diligently in accordance with the law and MIC's Charter for the benefit of MIC and its shareholders.

7. They shall not abuse their positions and rights, shall not use MIC's assets for personal gain or the benefit of others, shall not misuse information or trade secrets, shall not appropriate business opportunities, and shall not transfer MIC's assets to others or use them to serve the interests of other organizations or individuals in a manner that harms MIC.

8. They shall not engage in unlawful competition with MIC or facilitate third parties in harming MIC's interests.

9. Members of the Board of Directors, the General Director, and other managers who violate the provisions of this Article shall be personally or jointly liable to restore lost benefits, return any received benefits, and compensate for all damages caused to the company and third parties.

 MIC ISO 9001:2015	MILITARY INSURANCE CORPORATION	
	INTERNAL GOVERNANCE REGULATION	Code: QC/HDQT/... Revision: 05 Effective date: 16/7/2026

Chapter IX

IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 51. Amendment and Supplementation of the Regulation

1. The Board of Directors shall be responsible for initiating amendments and supplements to this Regulation when there are changes in policies or legal provisions on corporate governance applicable to public companies. Any amendments or supplements to this Regulation must be approved by the General Meeting of Shareholders.

2. In the event of any inconsistency between the provisions of this Regulation and the Charter of MIC on the same issue, the provisions of the Charter of MIC shall prevail.

3. In cases where relevant legal provisions relating to MIC's operations are not addressed in this Regulation, or in cases where new legal provisions differ from the provisions of this Regulation, such legal provisions shall automatically apply and govern MIC's activities.

Article 52. Effect of the Regulation

1. This Regulation, approved by the General Meeting of Shareholders, shall take effect from the date of signing.

2. This Regulation is the sole and official regulation of MIC.

**ON BEHALF OF GENERAL
MEETING OF SHAREHOLDERS
CHAIRMAN OF BOARD OF
DIRECTORS**

Tran Minh Dat