CÔNG TY CỔ PHẦN **THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Tây Ninh, ngày 01 tháng 07 năm 2026

TỜ TRÌNH 02
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NIÊN ĐỘ 2025 – 2026
(V/v sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty)

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020, được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm ("**Luật Doanh nghiệp**");*
- *Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019, được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm ("**Luật Chứng khoán**");*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025 ("**Nghị định 155**");*
- *Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155 ("**Thông tư 116**");*
- *Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa ("**Điều lệ**");*

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa ("**Công ty**") kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty, cụ thể như sau:

Trên cơ sở rà soát Quy chế nội bộ về quản trị công ty hiện hành, Hội đồng quản trị nhận thấy cần cập nhật, sửa đổi, bổ sung một số nội dung nhằm bảo đảm phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đồng thời tiếp tục hoàn thiện khung quản trị công ty theo các thông lệ quản trị tốt và yêu cầu quản trị thực tiễn của Công ty.

Nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty được trình bày chi tiết tại Phụ lục đính kèm Tờ trình này.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Trân trọng./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

M.S.D.N: 3900244389 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG - BIÊN HÒA
TỈNH TÂY NINH

ĐẶNG HUỲNH ỨC MY

Nơi nhận:
- *Như trên;*
- *Lưu: TKCT.*

PHỤ LỤC: BẢNG ĐỀ XUẤT NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Đính kèm Tờ trình số 02 ngày 01/07/2026 v/v sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty)

Ghi chú:

- Các Điều không nêu chi tiết trong phụ lục này là không thay đổi;
- Các nội dung đề xuất thay đổi trong mục "Nội dung tại văn bản hiện hành" là các nội dung được in nghiêng.
- Các nội dung cần sửa đổi, bổ sung tại mục "Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung" là nội dung được in đậm, gạch chân.

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
1	Chưa có quy định	III. **Tài liệu tham khảo** **III.1. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản sửa đổi bổ sung.** **III.2. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020, và các văn bản sửa đổi bổ sung.** **III.3. 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 và các văn bản sửa đổi, bổ sung.** **III.4. Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.** **III.5. Điều lệ Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa đang có hiệu lực tại thời điểm ban hành Quy chế này.** **III.6. Bộ nguyên tắc quản trị công ty Việt nam (VNCG Code) 2026**		Bổ sung các tài liệu tham khảo để xây dựng, điều chỉnh Quy chế.
2	Chưa có quy định	**V. Tuân thủ** **V.1. Cán bộ nhân viên của Công ty và nhân viên của các công ty cung cấp dịch vụ cho Công ty phải tuyệt đối tuân thủ các nội dung được trình bày trong Quy chế này. Trong trường hợp vi phạm, người vi phạm sẽ bị**	Theo mẫu quy định tại Quy chế kiểm soát và ban hành văn bản lập quy (ban hành bởi Phòng Quản lý rủi	Bổ sung quy định về việc tuân thủ quy chế, nội dung theo Biểu mẫu trình bày văn bản lập quy, ban hành

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
		xử lý theo quy định tại Nội quy lao động và/hoặc Quy định về xử lý vi phạm của Công ty (nếu có) và/hoặc các văn bản quy định về Cam kết Chính trực và Bảo mật thông tin. Tùy theo mức độ vi phạm và đối tượng vi phạm, Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc Bộ máy Điều hành sẽ có quyết định xử lý vi phạm cho từng trường hợp cụ thể. **V.2. Trường hợp Quy chế này có dẫn chiếu đến các nội dung được quy định trong VBLQ nội bộ của Công ty mà tài liệu nội bộ thay đổi, bổ sung tại từng thời điểm thì các nội dung dẫn chiếu trong Quy chế này sẽ đương nhiên được dẫn chiếu đến VBLQ thay thế, sửa đổi đó.** **V.3. Trường hợp các quy định trong VBLQ này không phù hợp, mâu thuẫn, trái với quy định pháp luật (bao gồm trường hợp pháp luật có thay đổi mà Quy chế này chưa được sửa đổi, bổ sung), Công ty sẽ căn cứ theo quy định của pháp luật để áp dụng**	ro, quy trình và tuân thủ)	
3	Điều 3 Giải thích từ ngữ Chưa có quy định	**IV.1 Định nghĩa và chữ viết tắt** **m) Quy chế quản lý nội bộ: là các quy chế theo quy định tại Điều lệ công ty.**		Bổ sung định nghĩa vì thuật ngữ này có sử dụng trong một số nội dung được bổ sung tại Quy chế.
4	Điều 4 Các nguyên tắc quản trị công ty *Việc xây dựng và ban hành Quy chế này nhằm đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty dựa trên các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:*	**VI.1** Các nguyên tắc quản trị Công ty **VI.1.1 Dựa trên tư duy kinh tế nông nghiệp AgriS thiết lập và vận hành mô hình kinh tế nông nghiệp tuần hoàn, tích hợp AgTech – FoodTech – FinTech – ESG vào chuỗi giá trị để tối ưu hóa sản xuất, mở rộng thương mại toàn cầu dựa trên 3 nền tảng:** - **Nền tảng truy xuất nguồn gốc: Gắn kết chất**	Mô hình quản trị Công ty; các nguyên tắc theo khuyến nghị VNCG Code 2026.	Điều chỉnh lại để thống nhất với Mô hình quản trị AgriS và VNCG Code 2026 (về 4 trụ cột quản trị công ty: Công bằng, Tôn trọng quyền & lợi ích các bên có liên quan; Giải trình; Minh bạch)

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	1. Đảm bảo việc tuân thủ những quy định của Điều lệ và quy định pháp luật liên quan; *2. Đảm bảo một cơ cấu quản trị Công ty hiệu quả;* *3. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông;* *4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;* *5. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;* *6. Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty.*	**lượng và giá trị bền vững từ trang trại đến bàn ăn, hướng đến Net Zero 2035.** - **Nền tảng dinh dưỡng: Mở rộng hệ sinh thái các sản phẩm cung cấp năng lượng có giá trị dinh dưỡng cao, tốt cho sức khỏe, ít tác động đến môi trường và cộng đồng (nguồn gốc thực vật và dựa trên sinh học).** - **Nền tảng trao đổi: Cung cấp cho các bên liên quan nền tảng tương tác trao đổi đa chiều từ dịch vụ, kiến thức, sản phẩm,… đến giao dịch trực tiếp sản phẩm thông qua nền tảng giao dịch thực phẩm của AgriS.** **VI.1.2 Áp dụng hệ thống quản trị doanh nghiệp thống nhất, hiệu lực và hiệu quả** **AgriS áp dụng một hệ thống quản trị doanh nghiệp (Corporate Governance System) xuyên suốt, nhất quán, hiệu lực và hiệu quả trên phạm vi toàn Tập đoàn. Hệ thống quản trị doanh nghiệp của AgriS được thiết kế và vận hành dựa trên 04 nền tảng giá trị và 06 trụ cột cốt lõi:** **04 nền tảng giá trị định hướng toàn bộ tư duy và hành động quản trị Tập đoàn:** - **Công bằng (Fairness) – Mọi cổ đông, người lao động và đối tác đều được đối xử công bằng, bình đẳng.** - **Minh bạch (Transparency) - Thông tin quan trọng của Tập đoàn phải được công bố trung thực, kịp thời và có thể kiểm chứng.** - **Trách nhiệm (Responsibility) - Mỗi cá nhân cấp quản lý, đơn vị thuộc Tập đoàn đều có trách nhiệm thực hiện đúng quyền hạn, nghĩa vụ, và cam kết đạo đức nghề nghiệp.** - **Trách nhiệm giải trình (Accountability) - Mọi quyết định, hành động và kết quả của tổ chức hay cá nhân đều có thể được kiểm tra, giải thích và đánh giá.**		

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
		06 trụ cột cốt lõi: - **Quản trị (Governance) – Kiến tạo trụ cột Quản trị (Governance) vượt trên sự tuân thủ, đảm bảo tổ chức quyền lực, kiểm soát rủi ro và dẫn dắt toàn bộ hoạt động của Tập đoàn trên nền tảng Công bằng - Minh bạch – Trách nhiệm – Giải trình. Thông qua trụ cột này, AgriS kiến tạo kỷ luật tổ chức và niềm tin quản trị – nền tảng để Tập đoàn vận hành hiệu quả và phát triển bền vững trong một hệ sinh thái liên kết đa chiều và thúc đẩy chia sẻ giá trị.** - **Con người (People) – Xây dựng đội ngũ lãnh đạo và nhân sự có năng lực, liêm chính, đổi mới, cùng chia sẻ giá trị và văn hóa Tập đoàn.** - **Quy trình (Process) – Chuẩn hóa mô hình vận hành đa tầng, đa quốc gia, đảm bảo tính nhất quán, hiệu quả và gắn kết chặt chẽ trong toàn hệ thống.** - **Công nghệ (Technology) – Ứng dụng công nghệ số và dữ liệu thông minh để nâng cao năng lực quản trị, tối ưu vận hành và tạo lợi thế cạnh tranh bền vững.** - **Quản trị chuỗi giá trị liên kết (Value Chain Governance) – Quản lý mối quan hệ giữa các tác nhân trong toàn bộ chuỗi giá trị nông nghiệp, từ cung ứng đầu vào, sản xuất, chế biến, phân phối đến tiêu thụ nhằm tối ưu hóa hiệu quả, chất lượng và lợi nhuận của toàn hệ thống AgriS.** - **Quản trị rủi ro doanh nghiệp toàn diện (Comprehensive Enterprise Risk Management) – Chủ động kiểm soát rủi ro một cách hữu hiệu, minh bạch để ngăn ngừa hoặc tận dụng rủi ro như một cơ hội bằng hệ thống quản trị rủi ro được thiết kế đồng bộ, tích hợp vào chiến lược, hoạch định, ra quyết định và**		

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
		vận hành ở mọi cấp độ từ Công ty đến các Đơn vị thành viên **VI.1.3 Quản trị tập trung – Điều hành phân cấp – Vận hành chuyên môn hóa theo chuỗi giá trị** - **Quản trị tập trung: AgriS thực hiện quản trị tập trung ở cấp công ty mẹ ở những lĩnh vực trọng yếu nhằm tối ưu hóa nguồn lực Tập đoàn, đảm bảo thống nhất về chiến lược, chuẩn mực quản trị trên toàn hệ thống.** - **Điều hành phân cấp: Hoạt động điều hành của toàn hệ thống sẽ được tổ chức phân tầng – phân cấp – phân công – phân quyền và ủy quyền phù hợp với nhu cầu quản trị - điều hành, thực thi chiến lược, đảm bảo vận hành thông suốt, gắn kết trong từng giai đoạn.** - **Vận hành chuyên môn hóa theo chuỗi giá trị: Mỗi Trung tâm, Đơn vị thành viên tự chủ tổ chức hoạt động vận hành phù hợp với chức năng và đáp ứng nhu cầu sản xuất – kinh doanh, đảm bảo thực thi các mục tiêu, định hướng chiến lược, tuân thủ khung quản trị và yêu cầu quản lý của Tập đoàn.** **VI.1.4 Tuân thủ pháp luật và đạo đức kinh doanh** **AgriS xác định tuân thủ pháp luật và đạo đức kinh doanh là yêu cầu bắt buộc, đồng thời là kim chỉ nam cho mọi hành động, quyết định của tất cả cá nhân, đơn vị thuộc Tập đoàn. Theo đó, AgriS cam kết:** - **Tuân thủ quy định pháp luật trong nước, điều ước quốc tế và pháp luật tại địa phương nơi AgriS có hoạt động hoặc hiện diện thương mại.** - **Cung cấp những sản phẩm và dịch vụ đa dạng với chất lượng đạt tiêu chuẩn, giá cả cạnh tranh và trung thực trong giao dịch.** - **Thực hiện hoạt động thương mại trên cơ sở cạnh tranh một cách công bằng, lành mạnh và**		

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
		tuân thủ luật pháp hiện hành về cạnh tranh và chống độc quyền. - **Đối xử công bằng và nỗ lực để mang lại lợi ích vượt trội cho các cổ đông trên cơ sở bảo vệ và sử dụng hiệu quả nguồn tài nguyên của Công ty.** - **Đối xử tôn trọng và công bằng với mọi CBNV, tạo dựng những cơ hội phát triển bình đẳng, xây dựng và duy trì môi trường làm việc văn minh, an toàn, thân thiện và cởi mở.** - **Tôn trọng và giao dịch bình đẳng với các nhà cung cấp, đối tác trên cơ sở hướng đến mối quan hệ hợp tác lâu dài, minh bạch và hài hòa lợi ích.** - **Hành động với tinh thần trách nhiệm cao trong việc bảo vệ và mang lại lợi ích cho môi trường, xã hội và cộng đồng xung quanh mình.** **VI.1.5 Áp dụng linh hoạt các chuẩn mực/thông lệ tốt về quản trị doanh nghiệp** **AgriS áp dụng linh hoạt các chuẩn mực/thông lệ tốt về quản trị doanh nghiệp vào việc thiết kế và vận hành Hệ thống quản trị doanh nghiệp.**		
5	Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ ĐHĐCĐ *2. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ* *a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;* *b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;* *c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT;* *d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 70% tổng giá trị tài sản trở lên được*	**VI.2.1** Vai trò, quyền và nghĩa vụ ĐHĐCĐ **b. Quyền và nghĩa vụ ĐHĐCĐ: theo quy định tại Điều 14 của Điều lệ.**		Điều chỉnh theo cách tham chiếu đến quy định tại Điều lệ để đảm bảo tính thống nhất.

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; *e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ;* *f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;* *g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;* *h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;* *i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty và chỉ định người thanh lý;* *j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT;* *k. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT;* *l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi thấy cần thiết;* *m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.*			
6	Điều 6. Trình tự thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ 2. Trong trường hợp cần thiết Công ty có thể áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức họp ĐHĐCĐ (thường niên hoặc bất thường) thông qua họp trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và trực tuyến. Trình tự, thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và trực được thực hiện giống như trường hợp họp ĐHĐCĐ trực tiếp.	**VI.2.2** Triệu tập họp ĐHĐCĐ a) Trong trường hợp cần thiết**, ngoài cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp,** Công ty có thể áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức họp ĐHĐCĐ (thường niên hoặc bất thường) thông qua họp trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và trực tuyến **theo quyết định của người triệu tập cuộc họp.** Trình tự, thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và trực tuyến **(Thẩm quyền triệu tập, chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp, chuẩn bị cuộc họp , thông báo triệu tập, , đăng ký dự họp , điều kiện tiến hành dự họp, thảo luận và biểu quyết , kiểm phiếu và**	Nguyên tắc 8.2.9; 8.2.10 VNCG Code 2026	Bổ sung một số nguyên tắc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến,; cuộc họp ĐHĐCĐ kết hợp trực tiếp và trực tuyến, biểu quyết theo hình thức e-voting theo khuyến nghị của VNCG Code 2026

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
		công bố kết quả...) về nguyên tắc được thực hiện giống như trường hợp họp ĐHĐCĐ trực tiếp**. HĐQT sẽ bổ sung thêm các quy định liên quan đến hình thức họp trực tuyến, kết hợp giữa họp trực tiếp và họp trực tuyến để đảm bảo cuộc họp được thực hiện tương thích với từng hình thức họp trong quy chế làm việc và biểu quyết, thể lệ bầu cử (nếu có) tại mỗi cuộc họp.** b) **Công ty có thể áp dụng các phương thức biểu quyết điện tử, bỏ phiếu điện tử hoặc các phương thức điện tử khác phù hợp với quy định của pháp luật nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cổ đông thực hiện quyền tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Việc tổ chức họp trực tuyến, họp kết hợp và áp dụng các phương thức điện tử phải bảo đảm cổ đông tham dự theo các hình thức này có khả năng tiếp cận thông tin, phát biểu ý kiến và thực hiện quyền biểu quyết tương đương với cổ đông tham dự trực tiếp tại cuộc họp.** c) **Người triệu tập cuộc họp quyết định hình thức tổ chức họp, phương thức tham dự, xác thực tư cách cổ đông, phương thức biểu quyết và các vấn đề kỹ thuật liên quan đối với từng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và không làm hạn chế bất hợp lý quyền tham dự, phát biểu ý kiến và biểu quyết của cổ đông.** d) **Trường hợp cần thiết do yêu cầu bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, tính ổn định của hệ thống kỹ thuật, yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân khách quan khác làm cho việc tổ chức họp trực tuyến, họp kết hợp hoặc biểu quyết điện tử không khả thi hoặc không bảo đảm tính toàn vẹn của quá trình họp và biểu quyết, người triệu tập cuộc**		

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
		họp có thể quyết định không áp dụng hoặc hạn chế áp dụng các hình thức này. e) **Đối với cuộc họp được tổ chức bằng phương thức trực tuyến, kết hợp trực tiếp và trực tuyến hoặc có áp dụng biểu quyết điện tử, hoặc áp dụng việc biểu quyết điện tử, trong trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật, mất kết nối, gián đoạn hệ thống hoặc các sự kiện bất khả kháng khác ảnh hưởng đáng kể đến khả năng tham dự, thảo luận hoặc biểu quyết của cổ đông, Chủ tọa có quyền quyết định tạm dừng cuộc họp trong thời gian cần thiết hoặc áp dụng các biện pháp kỹ thuật, tổ chức, biểu quyết phù hợp để khắc phục sự cố. Trường hợp sự cố không thể khắc phục và ảnh hưởng đến tính hợp pháp hoặc công bằng của cuộc họp, Chủ tọa được quyền quyết định hoãn cuộc họp theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.** f) **Các sự cố kỹ thuật phát sinh từ thiết bị, đường truyền hoặc hệ thống của cổ đông không thuộc phạm vi kiểm soát của Công ty sẽ không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của cuộc họp hoặc các nội dung đã được biểu quyết hợp lệ.** g) **Mọi dữ liệu điện tử được hệ thống ghi nhận, lưu trữ trong quá trình họp là căn cứ xác thực việc tham dự họp, biểu quyết và kiểm phiếu.**		
7	Điều 6. Trình tự thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ 5. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty	**VI.2.3 Trình tự thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tiếp** a) Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ i) Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban	Nguyên tắc 8.2.2 VNCG Code 2026	Điều chỉnh phù hợp với VNCG Code 2026

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất *hai mươi mốt (21) ngày trước* ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).	chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất **hai mươi tám (28) ngày** trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).		
8	Điều 13. Vai trò, quyền & nghĩa vụ của Hội đồng quản trị *1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.* *2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:* *a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;* *b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;* *c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;* *d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;* *e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định của Luật Doanh nghiệp;* *f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;* *g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;*	**VI.3.1** Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị **a)** HĐQT là cơ quan **quản trị cấp cao nhất của toàn Tập đoàn AgriS. HĐQT đại diện cho quyền sở hữu vốn của chủ sở hữu Tập đoàn AgriS tại các Đơn vị thành viên và có vai trò chính yếu là định hướng và giám sát nhằm bảo đảm đạt được các mục tiêu chiến lược, lợi ích chung của Công ty, Tập đoàn AgriS và phát triển bền vững.** **b)** Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**: Ngoài quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ, Hội đồng quản trị còn có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:** **i) Định hướng, giám sát việc xây dựng và triển khai chiến lược phát triển bền vững; xem xét các yếu tố môi trường, xã hội, quản trị doanh nghiệp và lợi ích của các bên liên quan trong quá trình hoạch định chiến lược, quản trị rủi ro và ra quyết định của Công ty; xây dựng văn hóa doanh nghiệp, chuẩn mực đạo đức kinh doanh, tính liêm chính và trách nhiệm giải trình trong toàn Công ty;** **ii) Xem xét, đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu, kế hoạch kinh doanh, các chỉ tiêu tài chính và phi tài chính của Công ty; yêu cầu Tổng Giám đốc sửa đổi, đình chỉ hoặc**	Mô hình quản trị AgriS. Nguyên tắc 9.4.1 VNCG Code 2026	Điều chỉnh vai trò của HĐQT theo Mô hình quản trị AgriS Chuyển phần quyền hạn & nghĩa vụ thành viên HĐQT sang tham chiếu tại Điều lệ. Đồng thời, bổ sung một số nội dung liên quan Quyền & nghĩa vụ theo khuyến nghị VNCG Code 2026 về nhiệm vụ giám sát, đánh giá và phát triển bền vững

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	h. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị dưới 70% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; *i. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác của Công ty, trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp và điểm d, khoản 1, điểm h khoản 3 Điều 14; điểm a Khoản 7 Điều 35, khoản 8 Điều 35, điểm b khoản 9 Điều 35 Điều lệ.* *j. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác theo đề nghị của Tổng giám đốc; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;* *k. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;* *l. Quyết định cơ cấu tổ chức, chính sách, quy định, quy chế quản lý nội bộ của công ty, trừ các quy chế thuộc thẩm quyền quyết định thành lập của ĐHĐCĐ; quyết định các vấn đề liên quan đến công ty con, công ty liên kết, chi nhánh, văn phòng đại diện, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc thành lập và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác, trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;* *m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;*	**hủy bỏ các quyết định không phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc không bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty;** **iii) Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Công ty với tư cách chủ sở hữu, cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại các Đơn vị thành viên;** **iv) Phê duyệt và giám sát việc xây dựng, vận hành, rà soát, hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro (bao gồm các rủi ro tài chính và phi tài chính, rủi ro môi trường, xã hội, công nghệ, an ninh mạng, dữ liệu, biến đổi khí hậu và các rủi ro trọng yếu khác có thể ảnh hưởng đến sự phát triển bền vững của Công ty), tuân thủ, kiểm toán nội bộ và các cơ chế giám sát khác của Công ty; bảo đảm các hệ thống này được thiết lập và vận hành hiệu quả, phù hợp với quy mô, cơ cấu tổ chức và đặc thù hoạt động của Công ty;** **v) Xem xét, xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm, các sai phạm gây thiệt hại cho Công ty hoặc cổ đông đối với các cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý, bổ nhiệm hoặc giám sát của Hội đồng quản trị.;** **vi) Giám sát việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty; nhận diện, kê khai, công khai và quản lý các giao dịch với Người có liên quan theo Quy chế thực hiện hoạt động giám sát của HĐQT;** **vii) Thiết lập cơ chế nhận diện, phòng ngừa, quản lý và xử lý xung đột lợi ích; giám sát việc tuân thủ các quy định về xung đột lợi ích, nghĩa vụ trung thành, nghĩa vụ cẩn**		

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	n. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ; *o. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh* *p. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;* *q. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT, Quy chế về công bố thông tin của công ty;* *r. Quyết định các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm nhưng không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.* *s. Hủy bỏ hoặc thay đổi các quyết định của TGĐ nếu các quyết định này gây ra hoặc tiềm ẩn xung đột lợi ích, không vì lợi ích tốt nhất của Công ty, hoặc trái quy định pháp luật, Điều lệ hoặc các quy định, quy chế nội bộ của Công ty.* t. *Ban hành nghị quyết yêu cầu TGĐ thực hiện các vấn đề thuộc thẩm quyền của TGĐ theo chỉ đạo, hướng dẫn của HĐQT*	**trọng và trách nhiệm giải trình của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc, Người quản lý và Người có liên quan của các đối tượng này;** **viii) Định kỳ đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, các Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người quản lý của Công ty; xem xét các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động quản trị của Công ty;** **ix) Phê duyệt chính sách phát triển đội ngũ lãnh đạo, nhân sự quản lý cấp cao và kế hoạch kế nhiệm đối với các chức danh quản lý chủ chốt nhằm bảo đảm tính liên tục, ổn định và hiệu quả trong hoạt động quản trị, điều hành của Công ty.** **x) Tham dự đầy đủ tất cả các cuộc họp ĐHĐCĐ.** **xi) Tổ chức đánh giá hàng năm về sự tương thích giữa cơ cấu vốn/ cơ câu nợ vay của Công ty với các mục tiêu chiến lược và khẩu vị rủi ro của Công ty.;** **i) Ngoài ra, HĐQT có quyền quyết định đối với những vấn đề mà không được quy định rõ ràng là thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ hoặc TGĐ theo Điều lệ và các quy định pháp luật.**		
9	Điều 13. Vai trò, quyền & nghĩa vụ của Hội đồng quản trị 6.Thành viên HĐQT được quyền cung cấp thông tin cụ thể như sau:	**VI.3.1** Vai trò, quyền & nghĩa vụ của Hội đồng quản trị f. Thành viên HĐQT được quyền cung cấp thông tin cụ thể như sau:		Bổ sung thêm nội dung việc cung cấp thông tin đảm bảo thực hiện theo các quy định nội bộ công ty, nhằm mục đích đảm bảo việc bảo mật thông tin

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	a. Được cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty b. Có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.	i) Được cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty ii) Có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. **iii) <u>Việc cung cấp thông tin được thực hiện theo các quy định Quy chế, Quy định nội bộ tương ứng của Công ty và đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin, bí mật kinh doanh.</u>**		
10	Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT a. Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 LDN; b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh của Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty; c. Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên HĐQT của quá 05 công ty khác; d. Không tư vấn, làm việc, đầu tư, góp vốn hoặc là người quản lý, người điều hành tại *công ty khác có ngành nghề hoạt động tương tự Công ty;* e. Không được làm thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát hoặc giữ chức danh quản lý, điều hành tại *các công ty khác cùng hoạt động trong ngành nông nghiệp;*	**VI.3.3** Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT a)Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên HĐQT: i) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp; ii) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty; iii) Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT **<u>hoặc thành viên Hội đồng thành viên</u>** của công ty khác; iv) Không tư vấn, làm việc, đầu tư, góp vốn hoặc là người quản lý hoặc người điều hành tại **<u>tại doanh nghiệp có hoạt động cạnh tranh trực tiếp hoặc có khả năng phát sinh xung đột lợi ích đáng kể với Công ty;</u>** v) Không được làm thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát hoặc giữ chức danh quản lý, điều <u>hành</u> **<u>tại doanh nghiệp có hoạt động cạnh tranh trực tiếp hoặc có khả năng phát sinh xung đột lợi ích đáng kể với Công ty;</u>**	Khoản 3, Điều 275, NĐ 155/2020/NĐ-CP, sửa đổi bổ sung bởi NĐ 245/2025/NĐ-CP *"3. Thành viên HĐQT của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác."*	Cập nhật theo quy định pháp luật. Đồng thời, điều chỉnh một số tiêu chuẩn đối với thành viên HĐQT để hạn chế xung đột lợi ích với Công ty.

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	f. Không sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên *tại công ty khác hoạt động trong ngành nông nghiệp*; g. Thành viên HĐQT và người có liên quan không sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên *tại công ty khác hoạt động trong ngành nông nghiệp*; h. Người có liên quan của thành viên HĐQT không phải là người quản lý hoặc người điều hành *tại công ty khác hoạt động trong ngành nông nghiệp*; i. Không đồng thời làm thành viên hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác; j. Không có bất kỳ tranh chấp nào với Công ty, người với người quản lý hoặc người điều hành của Công ty, bao gồm tranh chấp hiện hữu hoặc tranh chấp phát sinh trong 03 năm gần nhất. Để làm rõ, thuật ngữ "công ty khác" tại điều khoản này không bao gồm công ty con và công ty liên kết của Công ty.	vi) Không sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên **tại doanh nghiệp có hoạt động cạnh tranh trực tiếp hoặc có khả năng phát sinh xung đột lợi ích đáng kể với Công ty;** vii) Thành viên HĐQT và người có liên quan không sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên **tại doanh nghiệp có hoạt động cạnh tranh trực tiếp hoặc có khả năng phát sinh xung đột lợi ích đáng kể với Công ty;** viii) Người có liên quan của thành viên HĐQT không phải là người quản lý hoặc người điều hành **tại doanh nghiệp có hoạt động cạnh tranh trực tiếp hoặc có khả năng phát sinh xung đột lợi ích đáng kể với Công ty;** ix) Không được đồng thời làm thành viên hội đồng quản trị hoặc **thành viên hội đồng thành viên** tại quá 5 công ty khác; và x) Không có bất kỳ tranh chấp nào với Công ty, hoặc với Người quản lý hoặc Người điều hành của Công ty, bao gồm tranh chấp hiện hữu hoặc tranh chấp trong 03 năm gần nhất. Để làm rõ, **trừ mục (iii) và (ix) điểm này**, thuật ngữ "công ty khác**"** không bao gồm công ty con và công ty liên kết của Công ty.		
11	Điều 19. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị 1. *Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí.* Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT	**VI.3.7** Thù lao, **thưởng** và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị a) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao, thưởng và các lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, phù hợp với kết quả, hiệu quả kinh doanh quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và chính sách thù lao của Công ty trong từng thời kỳ.	Nguyên tắc 4.5 VNCG Code 2026	Điều chỉnh quy định về thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT, trên cơ sở tham khảo các nguyên tắc trong VNCG Code 2026 về chính sách thù lao, thưởng và các lợi ích khác của thành viên HĐQT.

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.. 2. *Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp*, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên. *3. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các Ban, Ủy ban hoặc đơn vị/bộ phận hỗ trợ hoạt động của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.* 4. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT hoặc các Ban, Ủy ban, đơn vị/bộ phận hỗ trợ hoạt động của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.	**b) <u>Chính sách thù lao, thưởng và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị được xây dựng dựa trên các nguyên tắc sau:</u>** **i) <u>Bảo đảm khả năng thu hút, duy trì và tạo động lực cho các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện đầy đủ trách nhiệm quản trị, giám sát và định hướng chiến lược của Công ty; đồng thời phù hợp với quy mô, mức độ phức tạp của hoạt động kinh doanh, chiến lược phát triển dài hạn, mức độ đóng góp, trách nhiệm, cam kết thời gian và vai trò của từng thành viên Hội đồng quản trị.</u>** **ii) <u>Mức thù lao được xem xét trên cơ sở chức danh, nhiệm vụ được phân công, việc tham gia các Ủy ban thuộc Hội đồng quản trị và các trách nhiệm bổ sung khác.</u>** **iii) <u>Đối với thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và thành viên Hội đồng quản trị độc lập, cơ cấu thù lao phải bảo đảm tính khách quan, độc lập trong việc thực hiện chức năng giám sát, quản trị rủi ro và bảo vệ lợi ích lâu dài của cổ đông và Công ty.; không gắn với các chỉ tiêu ngắn hạn hoặc cơ chế khuyến khích có thể làm suy giảm tính độc lập trong xem xét, đánh giá và quyết định của các thành viên này.</u>** **iv) <u>Thành viên Hội đồng quản trị đồng thời giữ chức vụ điều hành tại Công ty, thì ngoài mức thù lao dành cho thành viên Hội đồng quản trị, sẽ được nhận tiền lương, thưởng và các lợi ích khác được xác định theo chức danh điều hành và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, phù hợp với chính sách nhân sự, chính sách tiền lương, thưởng của Công ty và định hướng phát triển bền vững của Công ty.</u>**		

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
		v) Thù lao sẽ bao gồm chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác đã chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị hoặc các Ban, Ủy ban, bộ phận/đơn vị hỗ trợ của Hội đồng quản trị. vi) **Thù lao có thể bao gồm chi phí bảo hiểm trách nhiệm, nếu được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật, Điều lệ công ty và các Quy chế quản lý nội bộ[1] của Công ty hoặc vi phạm nghĩa vụ trung thành, nghĩa vụ cẩn trọng trong thực hiện chức trách được giao**. **c) Tại cuộc họp thường niên, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định tổng mức thù lao, thưởng, lợi ích khác của Hội đồng quản trị; việc mua bảo hiểm trách nhiệm cho thành viên Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị báo cáo Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện chi trả thù lao, thưởng và các lợi ích khác cho từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.** d) Thông tin về thù lao, thưởng và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được công bố, báo cáo theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ có liên quan.		

[1] Tham chiếu đến định nghĩa tại điều lệ.

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
12	Điều 20. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT 1. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường Chưa có quy định 8. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là *02 (hai) Ngày làm việc* trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.	**VI.3.8** Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT a) HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường, **tối thiểu là 06 lần trong một năm.** b) **Các thành viên HĐQT không điều hành cần họp tối thiểu 01 lần mà không** Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT **có sự hiện diện của các thành viên HĐQT điều hành để xem xét hoặc thảo luận các vấn đề điều hành.** c) **Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến hoặc các hình thức khác theo quyết định của Chủ tịch HĐQT.** h) Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là **05 (năm) Ngày làm việc** trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.	Nguyên tắc 1.4.4 và 4.1.2 VNCG Code 2026	Bổ sung các nội dung theo khuyến nghị VNCG Code 2026.