CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN

THÀNH THÀNH CÔNG BIÊN HÒA

(Phiên bản 06 – Tháng 11/2026)

Trụ sở: Xã Tân Phú, Tỉnh Tây Ninh

MỤC LỤC

I. MỤC ĐÍCH 4
II. PHẠM VI ÁP DỤNG 4
III. TÀI LIỆU THAM KHẢO 4
IV. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT 4
V. TUÂN THỦ 5
VI. NỘI DUNG 6
VI.1.Nguyên tắc tổ chức, hoạt động của Hội đồng quản trị 6
VI.2.Thành viên Hội đồng quản trị 6
VI.2.1. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị 6
VI.2.2. Phát triển năng lực liên tục của thành viên Hội đồng quản trị 7
VI.2.3. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị 8
VI.2.4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên của Hội đồng quản trị 8
VI.2.5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị 8
VI.2.6. Tiêu chuẩn, điều kiện thành viên độc lập Hội đồng quản trị 8
VI.2.7. Chủ tịch Hội đồng quản trị 9
VI.2.8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có) 10
VI.2.9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị 11
VI.2.10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 12
VI.2.11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 13
VI.2.12. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị đứng đầu 14
VI.3.Hội đồng quản trị 14
VI.3.1. Cơ cấu tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị 14
VI.3.2. Vai trò và chức năng của Hội đồng quản trị 14
VI.3.3. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị 15
VI.3.4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch 16
VI.3.5. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường 16
VI.3.6. Các Ủy ban của Hội đồng quản trị 17
VI.3.7. Kế hoạch kế nhiệm đối với chức danh quản trị và điều hành chủ chốt 18
VI.3.8. Sử dụng tư vấn độc lập và tiếp cận nguồn lực hỗ trợ Hội đồng quản trị 18
VI.3.9. Người phụ trách quản trị công ty 19
VI.4. Cuộc họp Hội đồng quản trị 19
VI.4.1 Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị 19
VI.4.2 Điều kiện tiến hành và cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị 21

VI.4.3 Biên bản họp và nghị quyết của Hội đồng quản trị 21
VI.4.4 Cuộc họp của các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành 21
VI.5. Báo cáo, công khai lợi ích 21
VI.5.1 Trình báo cáo hàng năm 21
VI.5.2 Thù lao, thưởng và lợi ích khác của các thành viên Hội đồng quản trị 22
VI.5.3 Công khai các lợi ích liên quan 22
VI.6. Đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị 23
VI.7. Hoạt động giám sát của Hội đồng quản trị 23
VI.7.5 Hoạt động giám sát của Hội đồng quản trị về việc tổ chức thực thi chiến lược 24
VI.8. Mối quan hệ của Hội đồng quản trị 24
VI.8.1 Mối quan hệ làm việc với cổ đông và các bên có lợi ích liên quan 24
VI.8.2 Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị 25
VI.8.3 Mối quan hệ với Tổng giám đốc và Ban điều hành 25
VI.8.4 Mối quan hệ với Ủy ban kiểm toán 25
VI.9. Văn hóa đạo đức, liêm chính và cơ chế tiếp nhận phản ánh, tố giác 26
VI.10. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị, các Ủy ban và Người điều hành 26
VI.10.1 Nguyên tắc phối hợp 26
VI.10.2 Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Các Ủy ban 26
VI.10.3 Phối hợp giữa Ủy ban và Người điều hành 27
VI.10.4 Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Người điều hành 27
VII. HIỆU LỰC THI HÀNH 28

I. MỤC ĐÍCH

Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Ban, Ủy ban, đơn vị/ bộ phận hỗ trợ thuộc Hội đồng quản trị và các cá nhân, đơn vị có liên quan.

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.

IV. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

IV.1. Trong quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) Công ty: là Công ty Cổ phần Thành Thành Công - Biên Hòa.

b) Ban điều hành: là từ để chỉ một hoặc một số Người điều hành.

c) ĐHĐCĐ: là viết tắt của Đại hội đồng cổ đông.

d) Điều lệ: là Điều lệ Công ty Cổ phần Thành Thành Công - Biên Hòa.

e) Đơn vị thành viên: bao gồm các pháp nhân được quy định trong Quy chế quản lý Đơn vị thành viên.

f) ĐVTV: là viết tắt của Đơn vị thành viên.

g) HĐQT: là viết tắt của Hội đồng quản trị.

h) Luật Doanh nghiệp: là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020.

i) Luật Chứng khoán: là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.

j) Người đại diện chỉ định: là cá nhân được quy định trong Quy chế quản lý Người đại diện chỉ định.

k) Người điều hành: là người điều hành của Công ty bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty.

l) Người quản lý: là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ.

m) Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

n) Tập đoàn AgriS: bao gồm Công ty và các Đơn vị thành viên cùng hoạt động trong hệ sinh thái AgriS.

o) TGĐ: là viết tắt của Tổng giám đốc.

p) VBLQ: là viết tắt của Văn bản lập quy.

IV.2. Trong Quy chế này, 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.

IV.3. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

IV.4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

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 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 Ban 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 Quy chế 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

VI. NỘI DUNG

VI.1. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động của Hội đồng quản trị

Tổ chức và hoạt động của HĐQT phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

a) HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.

b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của cổ đông và của Công ty. Đồng thời phải tránh các xung đột về quyền lợi cá nhân mà có thể gây thiệt hại cho Công ty.

c) HĐQT giao trách nhiệm cho thành viên HĐQT, các Ban, Ủy ban, bộ phận/ đơn vị thuộc HĐQT, TGĐ, người quản lý hoặc người điều hành doanh nghiệp khác tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

VI.2. Thành viên Hội đồng quản trị

VI.2.1. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

a) Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ, trong đó có quyền được cung cấp các 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) Thành viên HĐQT có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ và các quyền, nghĩa vụ sau:

i) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

ii) Tham dự đầy đủ các phiên họp HĐQT, trực tiếp thảo luận và tham gia biểu quyết hoặc gửi phiếu ý kiến tham gia biểu quyết (trong trường hợp vắng tại cuộc họp) để quyết định các vấn đề thuộc nội dung phiên họp, chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những ý kiến phát biểu của mình;

iii) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty

con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

iv) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

v) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật;

vi) Nghiên cứu đánh giá tình hình và kết quả hoạt động, đóng góp ý kiến vào việc xây dựng phương hướng nhiệm vụ và kế hoạch kinh doanh hàng năm, quý, tháng;

vii) Được HĐQT phân công phụ trách một hoặc một số mảng hoạt động của HĐQT, được ủy quyền quyết định và ký một số giấy tờ có liên quan đến các mảng hoạt động phụ trách;

viii) Thực hiện báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về các giao dịch liên quan đến cổ phần của Công ty giữa thành viên đó và những người có liên quan theo quy định của pháp luật;

ix) Trong và sau quá trình làm thành viên HĐQT, ngoại trừ luật pháp có quy định, thành viên HĐQT tuân thủ các quy chế cung cấp/ bảo mật thông tin và các thỏa thuận bảo mật thông tin đã ký với Công ty.

x) Không được đồng thời làm tư vấn hoặc cố vấn được trả phí trực tiếp hoặc gián tiếp bởi Công ty.

xi) Tham dự đầy đủ các cuộc họp ĐHĐCĐ.

xii) Ngoài các quyền và nhiệm vụ nêu tại Điểm a, b Khoản này, từng thành viên độc lập HĐQT có trách nhiệm phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

VI.2.2. **Phát triển năng lực liên tục của thành viên Hội đồng quản trị**

a) Thành viên HĐQT mới được bầu, bổ nhiệm hoặc được chỉ định tham gia HĐQT được cung cấp chương trình hội nhập phù hợp để nắm bắt đầy đủ thông tin về mô hình tổ chức, chiến lược phát triển, cơ cấu sở hữu, tình hình tài chính, hệ thống quản trị, cơ chế ra quyết định, rủi ro trọng yếu, quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT và các nội dung cần thiết khác phục vụ việc thực hiện nhiệm vụ.

b) Thành viên HĐQT có trách nhiệm chủ động cập nhật kiến thức và kỹ năng cần thiết liên quan đến pháp luật, quản trị công ty, tài chính, kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro, phát triển bền vững, công nghệ, an ninh thông tin, trí tuệ nhân tạo, xu hướng thị trường và

các vấn đề trọng yếu khác có liên quan đến hoạt động của Công ty.

c) HĐQT có trách nhiệm xem xét, khuyến khích và tạo điều kiện phù hợp để thành viên HĐQT tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng hoặc cập nhật chuyên môn trong và ngoài Công ty, phù hợp với ngân sách, chính sách nội bộ và nhu cầu quản trị của Công ty.

VI.2.3. **Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

a) Trên cơ sở tuân thủ các quy định của Điều lệ, Quy chế này và các quy chế, quy định nội bộ của Công ty, thành viên HĐQT 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.

b) 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. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ và các quy chế, quy định nội bộ của Công ty quy định.

VI.2.4. **Nhiệm kỳ và số lượng thành viên của Hội đồng quản trị**

a) Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Số lượng cụ thể thành viên HĐQT trong từng thời kỳ do ĐHĐCĐ quyết định.

b) Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm; thành viên HĐQT 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 một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

c) 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.

d) Số lượng thành viên HĐQT không điều hành tối thiểu bằng ½ tổng số thành viên HĐQT. Số lượng thành viên độc lập HĐQT được xác định theo quy định tại khoản 4 Điều 276 Nghị định 155/2020/NĐ-CP. Quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên độc lập HĐQT được xác định theo quy định pháp luật, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế này.

VI.2.5. **Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

a) Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ và Điều VI.3.3 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

VI.2.6. **Tiêu chuẩn, điều kiện thành viên độc lập Hội đồng quản trị**

a) Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản VI.2.5, thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng thêm các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

ii) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;

iii) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là Người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

iv) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

v) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

vi) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác được quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

b) Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điểm a Khoản này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HDQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện.

c) HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty.

VI.2.7. **Chủ tịch Hội đồng quản trị**

a) Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

b) Chủ tịch HĐQT không được kiêm Tổng giám đốc.

c) Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:

i) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

ii) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;

iii) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;

iv) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

v) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;

vi) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

vii) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ, các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết HĐQT, các quy định, quy chế nội bộ của Công ty.

d) Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức, bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm, không còn tư cách thành viên HĐQT thì HĐQT phải bầu người thay thế trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn từ chức của Chủ tịch HĐQT hoặc ngày Chủ tịch HĐQT bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm.

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

f) Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm Thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

i) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;

ii) Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

iii) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

iv) Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

v) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

VI.2.8. **Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có)**

Phó chủ tịch thường trực HĐQT (nếu có) hoặc các Phó Chủ tịch HĐQT (nếu có) do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT, và có các quyền và nhiệm vụ:

a) Tham mưu cho Chủ tịch HĐQT trong việc quản trị Công ty và giúp Chủ tịch HĐQT trong việc điều hành các hoạt động của HĐQT.

b) Được HĐQT phân công phụ trách một hoặc một số mảng hoạt động của HĐQT, được

ủy quyền quyết định và ký một số giấy tờ có liên quan đến các mảng hoạt động phụ trách.

c) Thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập và chủ trì các phiên họp HĐQT, điều hành các hoạt động của HĐQT và thực hiện chức năng quản trị Công ty khi Chủ tịch HĐQT vắng mặt, với điều kiện là việc thay thế này đã được Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản.

d) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật hiện hành, các nghị quyết ĐHĐCĐ, nghị quyết HĐQT, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế này.

VI.2.9. **Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

a) Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế này;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận.

b) Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm khi không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

c) Thành viên HĐQT đương nhiên không còn tư cách thành viên HĐQT khi:

- Kết thúc nhiệm kỳ
- Chết hoặc bị tòa án tuyên bố đã chết;
- Bị tòa án tuyên bố mất tích;
- Bị tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự;
- Bì tòa án tuyên bố có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;
- Bị tòa án tuyên bố hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

d) Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài các trường hợp tại Điểm a, b Khoản này.

e) HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

i) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số lượng thành viên HĐQT được quy định tại Khoản VI.2.4 Quy chế này.

ii) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống không đảm bảo tỷ lệ theo quy định

tại Khoản VI.2.4 Quy chế này.

iii) Trừ trường hợp quy định tại mục (i) và (ii) Điểm này và các trường hợp bầu bổ sung thành viên HĐQT theo Quy chế này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc không còn tư cách thành viên HĐQT tại cuộc họp gần nhất.

VI.2.10. **Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

a) Việc ứng cử, đề cử người vào HĐQT được thực hiện như sau:

i) Các cổ đông, nhóm cổ đông thỏa mãn các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 24 Điều lệ có quyền đề cử ứng viên HĐQT và phải thông báo về việc đề cử này cho HĐQT chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc ngày gửi lấy ý kiến bằng văn bản để bầu thành viên HĐQT.

ii) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 24 Điều lệ này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên HĐQT nhưng không vượt mức tối đa được quyền đề cử theo Điều lệ. Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

i) Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức biểu quyết theo tỷ lệ sở hữu hoặc phương thức bầu dồn phiếu. Trước khi họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để bầu thành viên HĐQT, HĐQT sẽ quyết định phương thức biểu quyết bầu thành viên HĐQT phù hợp với các quy định tại Điều lệ.

ii) Trường hợp biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu thì mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu hoặc tổng số cổ phần đại diện nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Phương thức bầu dồn phiếu do HĐQT xác lập tại Thể lệ bầu cử và trình ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

iii) 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 HĐQT (đảm bảo tỷ lệ tối thiểu thành viên độc lập HĐQT) theo quy định tại Điều lệ.

Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT phải có ít nhất 01 (một) phiếu bầu. Để đảm bảo đạt số lượng tối thiểu thành viên độc lập HĐQT theo Điểm d Khoản VI.2.4 Quy chế này, các ứng viên độc lập HĐQT sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập HĐQT). Sau khi chọn đủ số lượng thành viên độc lập HĐQT, việc chọn các thành viên HĐQT còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên HĐQT không độc lập và độc lập còn lại).

iv) 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 trong Thể lệ bầu cử. Trường hợp không có đủ số thành viên HĐQT hoặc thành viên độc lập HĐQT thì ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu lại cho đến khi đủ số lượng.

c) Việc biểu quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo phương thức biểu quyết theo tỷ lệ sở hữu.

VI.2.11. **Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

a) Trường hợp đã xác định được trước ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.

b) Ứng cử viên HĐQT 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 Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

c) Thông tin liên quan đến các ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.

ii) Trình độ chuyên môn.

iii) Quá trình công tác.

iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị, chức danh quản lý khác của công ty khác).

v) Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.

vi) Thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có); và

vii) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định pháp luật.

d) Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

VI.2.12. **Thành viên độc lập Hội đồng quản trị đứng đầu**

a) Các thành viên độc lập HĐQT bầu ra một thành viên độc lập HĐQT làm thành viên độc lập đứng đầu nhằm tăng cường vai trò độc lập của HĐQT và bảo đảm quan điểm, góc nhìn độc lập trong hoạt động của HĐQT. Thành viên độc lập HĐQT đứng đầu có các chức năng, quyền hạn sau:

- Làm đầu mối trao đổi giữa Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT khác khi cần thiết;
- Triệu tập và làm chủ tọa các cuộc họp của thành viên HĐQT không điều hành;
- Điều phối việc xem xét, thảo luận của HĐQT đối với các vấn đề có liên quan đến xung đột lợi ích rõ ràng của Chủ tịch HĐQT;
- Góp phần đánh giá hiệu quả công việc của Chủ tịch HĐQT theo quy trình đánh giá, quy định nội bộ của Công ty;

b) Việc thực hiện chức năng, quyền hạn của thành viên độc lập HĐQT đứng đầu theo quy định này nhằm bảo đảm tính độc lập và hiệu quả giám sát của HĐQT trong các trường hợp cần thiết, không làm thay đổi thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT hoặc thẩm quyền của HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

VI.3. Hội đồng quản trị

VI.3.1. **Cơ cấu tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị**

a) 01 (một) Chủ tịch HĐQT.

b) 01 (một) Phó Chủ tịch thường trực HĐQT (có thể có hoặc không do HĐQT quyết định theo từng thời kỳ).

c) (Các) Phó Chủ tịch HĐQT (có thể có hoặc không do HĐQT quyết định theo từng thời kỳ).

d) Các thành viên HĐQT.

VI.3.2. **Vai trò và chức năng của Hội đồng quản trị**

a) HĐQT là cơ quan quản trị cấp cao nhất của Công ty. 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 của Công ty, lợi ích chung của Tập đoàn AgriS và mục tiêu phát triển bền vững.

b) Chức năng quản trị của HĐQT

i) Định hướng, hoạch định mục tiêu và đề ra các giải pháp, chính sách phát triển Công ty, ĐVTV trong trung hạn, dài hạn và trong từng thời kỳ;

ii) Chỉ đạo xây dựng và phê duyệt kế hoạch kinh doanh - tài chính hàng năm;

iii) Chỉ đạo xây dựng và ban hành hệ thống văn bản lập quy từ việc cụ thể hoá pháp luật của Nhà nước nhằm tạo ra hành lang pháp lý phù hợp điều chỉnh mọi hoạt động của Công ty theo thẩm quyền;

iv) Chỉ đạo, giám sát việc tổ chức triển khai thực hiện các mục tiêu, chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh của Công ty, ĐVTV trong từng năm tài chính;

v) Xây dựng và cải tiến cơ cấu tổ chức - cơ chế hoạt động phù hợp với yêu cầu phát triển của Công ty, ĐVTV qua từng thời kỳ;

vi) Xây dựng, phát triển và quản lý nguồn cán bộ khung và cán bộ quy hoạch cho các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT, đồng thời chỉ đạo Người đều hành xây dựng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu phát triển của Công ty.

c) Chức năng quản lý của HĐQT

i) Thay mặt ĐHĐCĐ quản lý Công ty, giám sát các hoạt động điều hành của TGĐ và các Người điều hành khác trong việc tuân thủ pháp luật, chấp hành các quy định và tình hình tổ chức triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;

ii) Theo dõi quản lý cổ đông - cổ phiếu - cổ phần - tài sản của Công ty, kể cả quá trình chuyển nhượng vốn cổ phần;

iii) Theo dõi quản lý chặt chẽ quá trình sử dụng các Quỹ của Công ty. Quản lý vốn đầu tư của Công ty trong từng thời kỳ. Căn cứ đề nghị của thành viên HĐQT hoặc TGĐ, HĐQT có thể quyết định các giải pháp điều tiết các khoản vốn này theo hướng an toàn và hiệu quả;

iv) Theo dõi, quản lý và đảm bảo quá trình sử dụng các nguồn vốn để mua sắm, xây dựng, nâng cấp các loại tài sản cố định của Công ty được thực hiện minh bạch, hiệu quả và phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ;

v) Trực tiếp nhận và xử lý các vấn đề được báo cáo bởi người đại diện phần vốn của Công ty tại các ĐVTV.

VI.3.3. **Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

a) Quyền hạn và nghĩa vụ của HĐQT theo quy định tại Điều lệ và Khoản VI.3.1 (b) Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

b) HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có

một phiếu biểu quyết.

c) Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

VI.3.4. **Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

a) HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất và không là giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

i) Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người điều hành khác và người có liên quan của các đối tượng này;

ii) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;

iii) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

b) Những nội dung quan trọng của hợp đồng, giao dịch nêu tại Điểm a Khoản này cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT và người có liên quan của thành viên HĐQT phải được người đại diện Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch có trách nhiệm báo cáo HĐQT và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT thông qua các hợp đồng, giao dịch này trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo. HĐQT thông qua các hợp đồng, giao dịch bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan.

VI.3.5. **Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

a) HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

i) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

ii) Khi số thành viên của HĐQT còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu mà pháp luật quy định;

iii) Khi số thành viên độc lập HĐQT còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định pháp luật hoặc ít hơn 2 thành viên, tùy trường hợp nào xảy ra trước;

iv) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đầy đủ nội dung theo Khoản 4 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, và có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan theo quy định tại Khoản 3 Điều 13 của Điều lệ;

v) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

b) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT còn lại như quy định tại mục (ii) Điểm a Khoản này; HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên độc lập HĐQT còn lại như quy định tại mục (iii) Điểm a Khoản này hoặc nhận được yêu cầu theo quy định tại mục (iv) điểm a khoản này. Quy định này không áp dụng đối với trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 155 Luật Doanh nghiệp, khi đó, HĐQT được quyền lựa chọn thực hiện một trong các hành động quy định tại khoản 3 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

c) Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

i) Lập danh sách các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ;

ii) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

iii) Chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội;

iv) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội;

v) Chuẩn bị tài liệu cho Đại hội và Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT;

vi) Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

vii) Các công việc khác phục vụ đại hội.

VI.3.6. **Các Ủy ban của Hội đồng quản trị**

a) HĐQT có thể thành lập các Ủy ban hỗ trợ hoạt động của HĐQT, bao gồm: Ủy ban Kiểm toán, Ủy ban Phát triển bền vững (ESG), Ủy ban Nhân sự và các Ban, Ủy ban khác hoặc đơn vị/bộ phận hỗ trợ hoạt động của HĐQT. Số lượng, nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên mỗi Ban, Ủy ban, đơn vị/bộ phận hỗ trợ do HĐQT quyết định.

b) HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập và ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của

Ban, Ủy ban hoặc đơn vị/bộ phận hỗ trợ hoạt động của HĐQT, bao gồm nhưng không giới hạn ở: trách nhiệm của từng Ban, Ủy ban, đơn vị/bộ phận hỗ trợ; trách nhiệm của thành viên Ban, Ủy ban, đơn vị/bộ phận hỗ trợ; cơ cấu tổ chức; cách thức tổ chức họp và biểu quyết; cách thức ra quyết định; thù lao; đánh giá và các vấn đề khác có liên quan. Hoạt động của Ban, Ủy ban, đơn vị/bộ phận hỗ trợ phải tuân thủ theo quy định của HĐQT.

c) Ban, Ủy ban, đơn vị/bộ phận hỗ trợ tổ chức các cuộc họp định kỳ để lập kế hoạch hoạt động, thực hiện các công việc do HĐQT phân công và báo cáo HĐQT vào cuối năm tài chính hoặc khi có yêu cầu. Cuộc họp định kỳ hằng quý của Ban, Ủy ban, đơn vị/bộ phận hỗ trợ phải diễn ra trước cuộc họp định kỳ hằng quý của HĐQT.

HĐQT có thể đánh giá hiệu quả hoạt động của các thành viên Ban, Ủy ban, đơn vị/bộ phận hỗ trợ theo định kỳ hoặc vào bất kỳ thời điểm nào.

d) HĐQT có thể tham gia cuộc họp của Ban, Ủy ban, đơn vị/bộ phận hỗ trợ.

e) Trong cuộc họp ĐHĐCĐ, chủ tịch các Ủy ban trực thuộc HĐQT có trách nhiệm giải đáp các câu hỏi liên quan đến nội dung hoạt động thuộc phạm vi chức năng của Ủy ban do mình phụ trách, theo điều phối của Chủ tọa cuộc họp.

VI.3.7. **Kế hoạch kế nhiệm đối với chức danh quản trị và điều hành chủ chốt**

a) HĐQT xem xét, phê duyệt và giám sát việc xây dựng kế hoạch kế nhiệm đối với Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các chức danh quản lý chủ chốt khác thuộc thẩm quyền của HĐQT nhằm bảo đảm tính liên tục trong quản trị, điều hành và hạn chế rủi ro gián đoạn hoạt động của Công ty.

b) Kế hoạch kế nhiệm phải được xây dựng trên cơ sở nhu cầu chiến lược, mô hình tổ chức, yêu cầu năng lực, tình hình nguồn nhân sự nội bộ, khả năng phát triển đội ngũ kế cận và các phương án xử lý trong trường hợp phát sinh thay đổi nhân sự đột xuất.

c) HĐQT có thể giao Ủy ban Nhân sự hoặc các Ủy ban giúp việc rà soát, cập nhật và báo cáo về kế hoạch kế nhiệm định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của HĐQT.

VI.3.8. **Sử dụng tư vấn độc lập và tiếp cận nguồn lực hỗ trợ Hội đồng quản trị**

a) HĐQT, Chủ tịch HĐQT, thành viên độc lập HĐQT, các Ủy ban và các bộ phận giúp việc cho HĐQT có quyền đề nghị sử dụng tổ chức tư vấn độc lập, chuyên gia, nhà tư vấn pháp lý, tài chính, kỹ thuật, quản trị hoặc nguồn lực chuyên môn khác trong trường hợp cần thiết để hỗ trợ việc xem xét, đánh giá hoặc kiến nghị đối với các vấn đề phức tạp thuộc thẩm quyền của HĐQT.

b) Việc sử dụng tư vấn độc lập và nguồn lực hỗ trợ phải được thực hiện vì lợi ích tốt nhất của Công ty, phù hợp với phạm vi công việc được giao, ngân sách được phê duyệt, quy

trình nội bộ của Công ty và nguyên tắc bảo mật thông tin.

c) Tổng giám đốc, Ban điều hành, các đơn vị và cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu, điều kiện làm việc hợp lý theo yêu cầu hợp lý của Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT, thành viên độc lập HĐQT và các bộ phận giúp việc cho HĐQT để phục vụ việc sử dụng tư vấn độc lập và nguồn lực hỗ trợ nêu tại Điều khoản này.

VI.3.9. **Người phụ trách quản trị công ty**

HĐQT bổ nhiệm ít nhất 01 Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại Công ty. Tiêu chuẩn, quyền, nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty tuân thủ các quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty

VI.4. Cuộc họp Hội đồng quản trị

VI.4.1 Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

a) Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

b) Tổng số cuộc họp của HĐQT trong một năm ít nhất là 06 lần. Trong đó, HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần, tối thiểu là 06 lần trong 1 năm và có thể họp bất thường. Kế hoạch, lịch họp định kỳ hàng năm được HĐQT lập trước khi bắt đầu năm tài chính.

c) Nội dung phiên họp thường kỳ bao gồm:

i) Đánh giá tình hình và kết quả hoạt động kỳ trước, thông qua và bàn biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động kỳ này.

ii) Thảo luận và quyết định những vấn đề có liên quan đến việc triển khai thực hiện các mục tiêu phát triển dài hạn của Công ty thuộc thẩm quyền của HĐQT.

iii) Thông qua các quy chế, quy định được xây dựng mới hoặc được bổ sung sửa đổi thuộc thẩm quyền quyết định ban hành của HĐQT.

iv) Rà soát đánh giá sự phù hợp, tương thích giữa cơ cấu vốn, cơ cấu nợ và khả năng đáp ứng nghĩa vụ tài chính của Công ty với các mục tiêu chiến lược và khẩu vị rủi ro tương ứng.

v) Thảo luận và quyết định các vấn đề khác có liên quan đến trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT.

d) Các trường hợp triệu tập họp HĐQT bất thường: Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT

bất thường khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

i) Có đề nghị của thành viên độc lập HĐQT;

ii) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

iii) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;

iv) Có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty để bàn về báo cáo tài chính kiểm toán;

v) Khi HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

Đề nghị quy định tại Điểm d Khoản này 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.

e) Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 Ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm d khoản này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

f) Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm triệu tập các cuộc họp HĐQT, chuẩn bị chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho thành viên HĐQT khác thực hiện trách nhiệm này và chịu trách nhiệm về việc ủy quyền đó.

g) 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.

h) Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

i) HĐQT có quyền lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản, gửi email hoặc trao đổi qua hệ thống thông tin của Công ty theo điều kiện và trình tự do HĐQT ban hành.

j) Ngoài các cuộc họp quy định tại Khoản này, HĐQT có quyền tổ chức gặp gỡ, trao đổi chuyên môn hoặc một số vấn đề của Công ty mà không thuộc trường hợp phải triệu tập, tổ chức, lập biên bản họp theo quy định tại Điều 28 của Điều lệ. Các cuộc gặp gỡ hoặc trao đổi này không được xem là cuộc họp HĐQT chính thức để ban hành nghị quyết hay biểu quyết thông qua bất kỳ vấn đề nào.

k) Các thành viên HĐQT không điều hành cần họp tối thiểu 01 lần mà không có sự hiện diện của các thành viên HĐQT điều hành để xem xét hoặc thảo luận các vấn đề điều hành.

l) 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.

m) Ngoài ra, trình tự thủ tục tổ chức họp HĐQT còn phải tuân thủ các quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

VI.4.2 **Điều kiện tiến hành và cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị**

a) Theo các quy định tại Khoản VI.3.9 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

b) Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho thành viên HĐQT khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

VI.4.3 **Biên bản họp và nghị quyết của Hội đồng quản trị**

a) Theo các quy định tại Khoản VI.3.10 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

VI.4.4 **Cuộc họp của các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành**

a) Các thành viên HĐQT không điều hành cần họp tối thiểu hai lần mỗi năm mà không có sự hiện diện của các thành viên HĐQT điều hành.

b) Cuộc họp riêng này là cơ chế trao đổi và thảo luận độc lập của các thành viên HĐQT không điều hành và không được xem là cuộc họp HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, không được tính vào số lượng cuộc họp HĐQT tối thiểu phải tổ chức trong năm. Trình tự, thủ tục tổ chức các cuộc họp này do HĐQT quy định.

VI.5. Báo cáo, công khai lợi ích

VI.5.1 **Trình báo cáo hàng năm**

a) HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ kết quả hoạt động theo Điểm c Khoản 2 Điều 14 của Điều lệ và phải đảm bảo có các nội dung sau:

i) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT.

ii) Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT.

iii) Báo cáo về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên

HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

iv) Hoạt động của thành viên độc lập HĐQT và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của HĐQT.

v) Đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty của Ban điều hành.

vi) Hoạt động của Ủy ban kiểm toán và các ủy ban khác trực thuộc HĐQT.

vii) Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác.

viii) Các nội dung khác theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

b) Báo cáo quy định tại Điểm a Khoản này, báo cáo tài chính được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty theo quy định pháp luật.

VI.5.2 **Thù lao, thưởng và lợi ích khác của các thành viên Hội đồng quản trị**

a) Theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

VI.5.3 **Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thành viên HĐQT Công ty phải kê khai các lợi ích liên quan với Công ty, bao gồm:

i) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của công ty mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

ii) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của công ty mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

b) Việc kê khai quy định tại Điểm a Khoản này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng;

c) Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của đa số thành viên HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

VI.6. Đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị

VI.6.1 HĐQT định kỳ đánh giá hiệu quả hoạt động của HĐQT, các Ủy ban trực thuộc HĐQT, Chủ tịch HĐQT và từng thành viên HĐQT nhằm nâng cao chất lượng quản trị, giám sát và thực hiện các mục tiêu chiến lược của Công ty.

VI.6.2 Việc đánh giá được thực hiện trên cơ sở các tiêu chí khách quan, phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này, các mục tiêu hoạt động đã được phê duyệt và thông lệ quản trị công ty tốt.

VI.6.3 Nội dung đánh giá bao gồm nhưng không giới hạn ở năng lực thực hiện nhiệm vụ, mức độ tham gia và đóng góp vào hoạt động của HĐQT, hiệu quả giám sát, tính độc lập trong xem xét và ra quyết định, việc tuân thủ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp và các nghĩa vụ của thành viên HĐQT.

VI.6.4 HĐQT có thể thực hiện đánh giá nội bộ hoặc thuê tổ chức, chuyên gia độc lập hỗ trợ việc đánh giá khi xét thấy cần thiết.

VI.6.5 Kết quả đánh giá là cơ sở để HĐQT xem xét các biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động, phát triển năng lực thành viên HĐQT, hoàn thiện cơ cấu tổ chức, cơ chế hoạt động và các quy định quản trị của Công ty.

VI.6.6 Quá trình đánh giá phải được thực hiện bảo đảm tính khách quan, minh bạch, bảo mật thông tin và được lưu trữ theo quy định của Công ty.

VI.7. Hoạt động giám sát của Hội đồng quản trị

VI.7.1 HĐQT thực hiện chức năng giám sát đối với hoạt động quản lý, điều hành của Tổng Giám đốc, Ban điều hành và Người điều hành khác nhằm bảo đảm việc thực hiện chiến lược, mục tiêu, kế hoạch kinh doanh của Công ty phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.

VI.7.2 Phạm vi giám sát của HĐQT bao gồm nhưng không giới hạn:

a) Việc thực hiện chiến lược, kế hoạch kinh doanh và các mục tiêu trọng yếu của Công ty. Để làm rõ, HĐQT giám sát tổ chức thực thi chiến lược của Công ty theo các quy định tại Khoản VI.7.5 Điều này;

b) Tình hình tài chính, hiệu quả hoạt động, đầu tư và sử dụng nguồn lực của Công ty;

c) Hệ thống quản trị rủi ro, kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ và tuân thủ;

d) Việc thực hiện các quy định về quản trị công ty, công bố thông tin và các nghĩa vụ pháp lý của Công ty;

e) Công tác quản lý, phát triển và kế nhiệm đội ngũ quản lý cấp cao;

f) Việc thực hiện nhiệm vụ của những Người đại diện chỉ định tại các ĐVTV.

VI.7.3 Hội đồng quản trị thực hiện chức năng giám sát thông qua việc xem xét báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện, yêu cầu cung cấp thông tin và thực hiện các biện pháp giám sát khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ có liên quan.

VI.7.4 Nội dung, nguyên tắc, phương thức và cơ chế giám sát của HĐQT được thực hiện theo Quy chế thực hiện hoạt động giám sát do HĐQT ban hành từng thời kỳ.

VI.7.5 Hoạt động giám sát của Hội đồng quản trị về việc tổ chức thực thi chiến lược

a) HĐQT có trách nhiệm giám sát việc tổ chức thực thi chiến lược của Công ty thông qua cơ chế báo cáo, đánh giá và giải trình của Người điều hành.

b) Trên cơ sở đánh giá kết quả giám sát, HĐQT yêu cầu Người điều hành giải trình, đề xuất biện pháp khắc phục xử lý. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT xem xét, quyết định cập nhật chiến lược, định hướng, mục tiêu và nguồn lực thuộc thẩm quyền hoặc trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định đối với nội dung vượt thẩm quyền.

c) Nội dung hoạt động giám sát quy định tại Điều này được cụ thể hóa trong quy chế, quy trình giám sát do HĐQT ban hành và sửa đổi, bổ sung vào từng thời điểm

VI.8. Mối quan hệ của Hội đồng quản trị

VI.8.1 **Mối quan hệ làm việc với cổ đông và các bên có lợi ích liên quan**

a) HĐQT có trách nhiệm bảo đảm việc đối xử công bằng, bình đẳng giữa các cổ đông; tôn trọng và bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

b) HĐQT thực hiện công bố thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác và minh bạch theo quy định của pháp luật; đồng thời thiết lập cơ chế trao đổi, tiếp nhận và phản hồi các ý kiến, kiến nghị của cổ đông một cách khách quan, minh bạch và phù hợp với thẩm quyền.

c) HĐQT bảo đảm Công ty duy trì mối quan hệ hợp tác với các bên có quyền lợi liên quan trên cơ sở tuân thủ pháp luật, tôn trọng các quyền và lợi ích hợp pháp của các bên, góp phần tạo dựng giá trị bền vững và nâng cao uy tín của Công ty.

d) Trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, HĐQT và các thành viên HĐQT phải hành động trung thực, cẩn trọng, khách quan, vì lợi ích tốt nhất của Công ty và toàn thể cổ đông; đồng thời cân nhắc phù hợp lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật và thông lệ quản trị công ty tốt.

e) HĐQT khuyến khích việc đối thoại thường xuyên, minh bạch và hiệu quả với cổ đông và các bên có quyền lợi liên quan trong phạm vi thẩm quyền, nhằm nâng cao chất lượng quản trị, tạo dựng niềm tin và hỗ trợ sự phát triển bền vững của Công ty.

VI.8.2 **Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

a) Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

b) Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

c) Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

VI.8.3 **Mối quan hệ với Tổng giám đốc và Ban điều hành**

a) Với trách nhiệm là cơ quan quản trị Công ty, HĐQT có nhiệm vụ nghiên cứu thiết kế một cơ cấu tổ chức tinh gọn, bố trí nhân sự một cách hợp lý, có biện pháp theo dõi chỉ đạo và kiểm tra giám sát thật khoa học, có quy chế đánh giá nhân sự định kỳ trong từng lĩnh vực công tác một cách rõ ràng, minh bạch.

b) HĐQT phải tổ chức họp thảo luận, trao đổi với TGĐ, Ban điều hành và phải thường xuyên đến làm việc với các ĐVTV (nếu có) để qua đó thực hiện chức năng lãnh đạo và kiểm tra giám sát của HĐQT, đồng thời lắng nghe và xử lý kịp thời các kiến nghị có liên quan đến chủ trương, cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền.

c) HĐQT phải kịp thời và công minh trong việc chỉ đạo xử lý các sai phạm trong quá trình hoạt động để qua đó duy trì và giữ vững kỷ cương, bảo vệ uy tín của Công ty trước khách hàng và cổ đông.

d) Trừ khi luật pháp quy định khác, HĐQT có thể uỷ quyền cho nhân viên cấp dưới và/hoặc Người điều hành đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

VI.8.4 **Mối quan hệ với Ủy ban kiểm toán**

a) Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ủy ban kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

b) Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

VI.9. Văn hóa đạo đức, liêm chính và cơ chế tiếp nhận phản ánh, tố giác

VI.9.1 HĐQT có trách nhiệm định hướng, thúc đẩy và giám sát việc xây dựng văn hóa đạo đức, liêm chính, minh bạch và tuân thủ trong toàn Công ty; bảo đảm nguyên tắc hành động vì lợi ích tốt nhất của Công ty, cổ đông, đồng thời tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của các bên có lợi ích liên quan.

VI.9.2 HĐQT giám sát việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện bộ quy tắc ứng xử, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, chính sách phòng, chống xung đột lợi ích, chính sách phòng, chống tham nhũng, gian lận và các chính sách nội bộ khác có liên quan đến liêm chính doanh nghiệp.

VI.9.3 HĐQT thúc đẩy việc thiết lập cơ chế phù hợp để tiếp nhận, xem xét, xử lý phản ánh, tố giác hoặc thông tin cảnh báo liên quan đến vi phạm pháp luật, vi phạm quy định nội bộ, gian lận, xung đột lợi ích hoặc hành vi không phù hợp khác; đồng thời có biện pháp bảo vệ người phản ánh thiện chí, bảo mật thông tin và ngăn ngừa hành vi trả đũa theo quy định của pháp luật và chính sách nội bộ của Công ty.

VI.10. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị, các Ủy ban và Người điều hành

VI.10.1 **Nguyên tắc phối hợp**

a) Nguyên tắc phân định trách nhiệm: Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở phân định rõ vai trò, chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của HĐQT, Các Ủy ban và Người điều hành; bảo đảm mỗi bên chủ động thực hiện đầy đủ chức năng trong phạm vi thẩm quyền, không chồng chéo hoặc thay thế trách nhiệm của bên khác.

b) Nguyên tắc chia sẻ thông tin và bảo mật: Việc cung cấp, chia sẻ và sử dụng thông tin phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời, đúng thẩm quyền và tuân thủ quy định của Công ty, pháp luật về bảo mật thông tin, quản lý dữ liệu và quyền riêng tư.

c) Nguyên tắc độc lập: Việc phối hợp không làm ảnh hưởng đến tính khách quan, độc lập trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mỗi bên.

d) Nguyên tắc sử dụng nguồn lực hợp lý: Việc phối hợp phải bảo đảm phân bổ và sử dụng hiệu quả nguồn lực của Công ty; hạn chế trùng lặp, chồng chéo trong chức năng, nhiệm vụ; tăng cường chia sẻ thông tin, dữ liệu và khai thác kết quả công việc của các bên.

e) Nguyên tắc phối hợp có kiểm soát: Việc phối hợp phải hướng đến sự liên kết, bổ trợ và nâng cao hiệu quả chung của hệ thống quản trị, giám sát và điều hành, đồng thời duy trì ranh giới rõ ràng chức năng quản trị, giám sát và điều hành.

VI.10.2 **Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Các Ủy ban**

a) HĐQT giao nhiệm vụ, yêu cầu xem xét hoặc lấy ý kiến của các Ủy ban đối với các vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của từng Ủy ban.

b) Các Ủy ban thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo Quy chế tổ chức và hoạt động của từng Ủy ban; báo cáo HĐQT về nội dung xem xét, các vấn đề trọng yếu và các khuyến nghị thuộc phạm vi phụ trách.

c) HĐQT cân nhắc báo cáo, ý kiến và khuyến nghị của các Ủy ban để phục vụ việc thực hiện chức năng quản trị, giám sát và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền.

d) Trường hợp các khuyến nghị của Ủy ban được HĐQT chấp thuận, các Ủy ban theo dõi, đánh giá tình hình Ban điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban và báo cáo HĐQT về các vấn đề trọng yếu hoặc các nội dung chưa được thực hiện phù hợp. Văn phòng HĐQT là đầu mối điều phối, đôn đốc Người điều hành để thu thập, cập nhật và tổng hợp thông tin về tình hình thực hiện, cung cấp cho các Ủy ban làm cơ sở thực hiện việc đánh giá.

VI.10.3 **Phối hợp giữa Ủy ban và Người điều hành**

a) Người điều hành có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu và giải trình các vấn đề theo yêu cầu hợp lý của các Ủy ban để các Ủy ban thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình.

b) Các Ủy ban và Người điều hành có thể tổ chức các cuộc họp hoặc trao đổi chuyên đề khi cần thiết để làm rõ các vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban, theo đề nghị của Ủy ban hoặc Người điều hành.

c) Việc cung cấp thông tin, trao đổi chuyên đề giữa các Ủy ban và Người điều hành tuân thủ các quy định nội bộ của Công ty.

VI.10.4 **Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Người điều hành**

a) Người điều hành chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện chiến lược, nghị quyết và quyết định của HĐQT, quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty theo thẩm quyền.

b) HĐQT giám sát hoạt động của Người điều hành, đánh giá kết quả thực hiện chiến lược, kế hoạch và các mục tiêu được HĐQT phê duyệt.

c) Định kỳ hoặc khi được yêu cầu, Người điều hành có trách nhiệm báo cáo HĐQT đầy đủ, chính xác và kịp thời về tình hình hoạt động, kết quả thực hiện chiến lược, các rủi ro và vấn đề trọng yếu thuộc thẩm quyền của HĐQT.

d) Trong quá trình tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, trường hợp phát sinh vấn đề mới, thay đổi trọng yếu hoặc nội dung không còn phù hợp với tình hình thực

tế, Người điều hành kịp thời báo cáo để HĐQT xem xét, điều chỉnh hoặc có chỉ đạo phù hợp.

e) Việc báo cáo tuân thủ theo quy trình, quy định nội bộ của Công ty trong từng thời kỳ.

VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

VII.1. Trường hợp có sự khác biệt hoặc mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty hoặc Quy chế nội bộ về quản trị Công ty thì quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được ưu tiên áp dụng. Trường hợp các vấn đề liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị chưa được quy định tại Quy chế này hoặc có quy định mới của pháp luật được ban hành thì các quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng.

VII.2. Quy chế sửa đổi, bổ sung này được Công ty Cổ phần Thành Thành Công - Biên Hòa thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 24/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 02/11/2026. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

VII.3. Quy chế này thay thế các Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị đã được ban hành trước đây.

VII.4. Quy chế này được rà soát, cập nhật định kỳ hoặc khi cần thiết nhằm bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và thực tiễn quản trị. Quy chế được lưu hành đến các thành viên Hội đồng quản trị, công bố theo quy định của pháp luật và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Việc cung cấp Quy chế cho các tổ chức, cá nhân được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ có liên quan.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

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