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 30 tháng 10 năm 2026

TỜ TRÌNH 09
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NIÊN ĐỘ 2025 – 2026

(V/v sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Phụ lục chi tiết nội dung sửa đổi, bổ sung)

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, bổi 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

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 09 ngày 30/10/2026 v/v sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Phụ lục chi tiết nội dung sửa đổi, bổ sung)

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.	**IV. Định nghĩa và chữ viết tắt** IV.1. Định nghĩa b) Ban điều hành: *bao gồm các nhân sự thuộc Bộ máy điều hành của Công ty theo quy định trong Quy chế tổ chức hoạt động điều hành Công ty;*	**IV. Định nghĩa và chữ viết tắt** IV.1. Định nghĩa b) Ban điều hành: **là cụm từ để chỉ một số hoặc toàn bộ Người điều hành;**		Điều chỉnh định nghĩa Ban điều hành phù hợp với các quy định của Quy chế về Ban điều hành.
2.	**IV. Định nghĩa và chữ viết tắt** IV.1. Định nghĩa j) Người điều hành: bao gồm Tổng giám đốc, (các) Phó Tổng Giám Đốc, Kế toán trưởng *và các cá nhân được quy định trong Quy chế tổ chức hoạt động điều hành* Công ty;	**IV. Định nghĩa và chữ viết tắt** IV.1. Định nghĩa j) Người điều hành: bao gồm Tổng giám đốc, (các) Phó Tổng Giám Đốc, Kế toán trưởng của Công ty.		Điều chỉnh định nghĩa "Người điều hành" thống nhất với định nghĩa tại Điều lệ.
3.	**IV. Định nghĩa và chữ viết tắt** IV.1. Định nghĩa Chưa có quy định	**IV. Định nghĩa và chữ viết tắt** IV.1. Định nghĩa **l) Nhóm công ty: là Công ty, công ty con và các công ty liên kết của Công ty.**		Bổ sung định nghĩa "Nhóm công ty" theo định nghĩa tại Điều lệ.
4.	**IV. Định nghĩa và chữ viết tắt** IV.4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng	**IV. Định nghĩa và chữ viết tắt** IV.4 Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, **Điều**		Bổ sung để đảm bảo đồng nhất các định nghĩa/ thuật

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	khoán, (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.	**lệ** (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.		ngữ tại Quy chế này với Điều lệ
5.	**VI.2.2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông** c) 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 công bố kết quả...) về nguyên tắc được thực hiện giống như trường hợp họp ĐHĐCĐ trực tiếp. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, HĐQT chịu trách nhiệm ban hành hoặc quy định cụ thể các nội dung có liên quan đến việc tổ chức họp theo hình thức *họp* trực tuyến, kết hợp giữa *họp* trực tiếp và họp trực tuyến trong các quy chế làm việc, quy chế tổ chức họp và biểu quyết, thể lệ bầu cử (nếu có) áp dụng cho từng cuộc họp, nhằm đảm bảo việc tổ chức và tiến hành cuộc họp phù hợp với đặc điểm của từng hình thức họp, đồng thời tuân	**VI.2.2. Triệu tập họp Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông** c) Trong trường hợp cần thiết, **bên cạnh hình thức tổ chức** 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 **hình thức** trực tuyến hoặc kết hợp giữa **hình thức** trực tiếp và trực tuyến theo quyết định của người triệu tập cuộc họp. Trình tự, thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ **theo hình thức** trực tuyến hoặc kết hợp giữa **hình thức** 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 công bố kết quả...) về nguyên tắc được thực hiện giống như trường hợp họp ĐHĐCĐ **theo hình thức** trực tiếp. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, HĐQT **hoặc Người triệu tập cuộc họp** chịu trách nhiệm ban hành hoặc quy định cụ thể các nội dung có liên quan đến việc tổ chức họp theo hình thức trực tuyến, kết hợp giữa **hình thức** trực tiếp và trực tuyến trong các quy chế làm việc, quy chế tổ chức họp và biểu quyết, thể lệ bầu cử (nếu có) áp dụng cho từng cuộc họp, nhằm đảm bảo việc tổ chức và tiến hành cuộc họp phù hợp với đặc điểm của từng		Điều chỉnh câu chữ cho thống nhất. Ngoài ra, bổ sung thêm Người triệu tập cuộc họp theo quy định pháp luật khi HĐQT không triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ.

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.	hình thức họp, đồng thời tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.		
6.	**VI.2.2. Triệu tập họp Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông** d) 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 ĐHĐCĐ. 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.	**VI.2.2. Triệu tập họp Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông** d) 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 **cuộc họp** ĐHĐCĐ. Việc tổ chức họp **theo hình thức** trực tuyến **hoặc** kết hợp **hình thức trực tiếp và trực tuyến** 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.		Điều chỉnh từ ngữ cho thống nhất cách dùng với Điều lệ.
7.	**VI.2.2. Triệu tập họp Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông** e) 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 ĐHĐCĐ, 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.	**VI.2.2. Triệu tập họp Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông** e) **HĐQT hoặc** 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 ĐHĐCĐ, 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.		Bổ sung để thống nhất với điều chỉnh tại VI.2.2 (c) Quy chế này.
8.	**VI.2.2. Triệu tập họp Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**	**VI.2.2. Triệu tập họp Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**		Điều chỉnh từ ngữ cho thống nhất cách dùng với 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
	f) 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 họp có thể quyết định không áp dụng hoặc hạn chế áp dụng các hình thức này.	f) 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 **theo hình thức** trực tuyến, kết hợp **giữa hình thức trực tiếp và trực tuyến** 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 họp có thể quyết định không áp dụng hoặc hạn chế áp dụng các hình thức này.		
9.	**VI.2.3 Trình tự, thủ tục triệu tập họp Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông** c. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ ii) Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và tại thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử, đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, cụ thể bao gồm: - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp; - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên (trong trường hợp xác định được trước các ứng viên) trong trường hợp bầu thành viên HĐQT; - Phiếu biểu quyết.	**VI.2.3 Trình tự, thủ tục triệu tập họp Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông** c. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ ii) Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và tại thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử, đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, cụ thể bao gồm: - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp; - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên (trong trường hợp xác định được trước các ứng viên) trong trường hợp bầu thành viên HĐQT; - Phiếu biểu quyết. **Phiếu biểu quyết sẽ được cung cấp phù hợp với hình thức tổ chức họp ĐHĐCĐ và phương thức biểu quyết tương ứng được áp dụng. Trường hợp biểu quyết**		Bổ sung để làm rõ hình thức của phiếu biểu quyết sẽ tùy thuộc vào hình thức tổ chức họp ĐHĐCĐ.

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.	**bằng hình thức bỏ phiếu điện tử, nội dung Phiếu biểu quyết được hiển thị trên hệ thống biểu quyết điện tử để cổ đông lựa chọn phương án biểu quyết tương ứng;** - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.		
10.	**VI.2.3 Trình tự, thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ** c. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ iii) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, *địa chỉ thường trú*, quốc tịch, số Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc *số quyết định thành lập*, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó sở hữu, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.	**VI.2.3 Trình tự, thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ** c. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ iii) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, **địa chỉ liên lạc**, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc **số giấy tờ pháp lý của tổ chức**, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó sở hữu, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.	Điểm c khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp 2020.	Chỉnh sửa về thuật ngữ pháp lý để thống nhất với Luật Doanh nghiệp 2020.
11.	**VI.2.4 Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ** a) Cổ đông có thể xác nhận việc tham dự ĐHĐCĐ theo cách thức sau: Gửi giấy xác nhận tham dự ĐHĐCĐ (theo mẫu đính kèm	**VI.2.4 Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ** a) Cổ đông có thể xác nhận việc tham dự ĐHĐCĐ theo cách thức sau: Gửi giấy xác nhận tham dự ĐHĐCĐ (theo mẫu đính kèm trong Thông báo mời họp hoặc tải từ trang thông tin điện tử của Công ty)		Bổ sung nội dung để phù hợp với việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức kết hợp trực tuyến và trực tiếp.

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	trong Thông báo mời họp hoặc tải từ trang thông tin điện tử của Công ty) thông qua các hình thức thư điện tử hoặc fax hoặc gửi qua đường bưu điện trong thời hạn được nêu tại thông báo mời họp.	thông qua các hình thức thư điện tử hoặc fax hoặc gửi qua đường bưu điện **hoặc bằng các cách thức khác theo hướng dẫn của Công ty vào từng thời điểm. Việc xác nhận đăng ký tham dự phải được thực hiện** trong thời hạn được nêu tại thông báo mời họp.		
12.	**VI.2.4 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông** f. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông *và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết*.	**VI.2.4 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông** f. Trước khi khai mạc cuộc họp **Đại hội đồng cổ đông,** Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông **tham dự cuộc họp**.	Khoản 1 Điều 146 Luật Doanh nghiệp 2020.	Điều chỉnh theo Điều lệ để đảm bảo phù hợp với các hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
13.	**VI.2.6. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ tại cuộc họp ĐHĐCĐ** a) Cách thức biểu quyết i) *Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết 01 (một) thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình*. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.	**VI.2.6. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông** a) Cách thức biểu quyết i) **Cách thức biểu quyết được thực hiện phù hợp với hình thức tổ chức cuộc họp, bảo đảm ghi nhận đầy đủ, chính xác ý kiến biểu quyết của cổ đông và được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ.** Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.		Điều chỉnh để đảm bảo việc biểu quyết theo cách thức phù hợp với các hình thức tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ.

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
14.	**VI.2.6. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông** **tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông** a) Cách thức biểu quyết *iii) Trường hợp Công ty tổ chức họp ĐHĐCĐ (thường niên hoặc bất thường) thông qua họp trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và trực tuyến, cổ đông thực hiện biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy chế tổ chức họp và biểu quyết do HĐQT ban hành.*	Bỏ nội dung này.		Đã quy định tổng quát cách thức biểu quyết phù hợp với hình thức tổ chức cuộc họp tại VI.2.6.a (i).
15.	**VI.3.3 Tiêu chuẩn, điều kiện thành viên Hội đồng quản trị** **a) Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên HĐQT** ix) Không được đồng thời làm thành viên HĐQT hoặc hội đồng thành viên tại quá 05 công ty *khác*.	**VI.3.3.Tiêu chuẩn, điều kiện thành viên Hội đồng quản trị** **a) Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên HĐQT** ix) Không được đồng thời làm thành viên HĐQT hoặc hội đồng thành viên tại quá 05 công ty.	Mục D.2.6 Thẻ điểm Quản trị Công ty ASEAN version 2, 2024 ("ACGS 2024").	Điều chỉnh dựa trên tham khảo khuyến nghị tại ACGS 2024.
16.	**VI.3.7 Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị** b) Chính sách thù lao, thưởng và các lợi ích khác của HĐQT được xây dựng dựa trên các nguyên tắc sau: iv) Đối với thành viên HĐQT không điều hành và thành viên HĐQT *độc lập*, cơ cấu thù lao phải bảo đảm tính khách quan, độc	**VI.3.7 Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị** b) Chính sách thù lao, thưởng và các lợi ích khác của HĐQT được xây dựng dựa trên các nguyên tắc **theo quy định tại Điều lệ và các tiêu chí** sau: iii) Đối với thành viên HĐQT không điều hành và thành viên **độc lập** HĐQT, cơ cấu thù lao phải bảo đảm tính khách quan, độc lập trong việc thực hiện	Mục C.3.1 ACGS 2024, Guiding Reference 5.1.	Điều chỉnh theo quy định tại Điều lệ và bổ sung thêm nội dung diễn giải theo tham khảo khuyến nghị tại ACGS 2024.

STT	Nội dung tại văn bản hiện hành	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Cơ sở chỉnh sửa	Lý do chỉnh sửa
	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.	chức năng giám sát, quản trị rủi ro và bảo vệ lợi ích lâu dài của cổ đông và Công ty; không gắn với **kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, quyền chọn mua cổ phiếu,** 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.		
17.	**VI.3.7 Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị** b) Chính sách thù lao, thưởng và các lợi ích khác của HĐQT được xây dựng dựa trên các nguyên tắc sau: *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 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, bộ phận/đơn vị hỗ trợ của HĐQT.*	**VI.3.7 Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị** b) Chính sách thù lao, thưởng và các lợi ích khác của HĐQT được xây dựng dựa trên các nguyên tắc **theo quy định tại Điều lệ và các tiêu chí** sau: v) **Thành viên Hội đồng quản trị 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 Ủy ban của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ. Các chi phí này không được xem là thù lao, thưởng hoặc lợi ích khác mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng.**		Điều chỉnh nội dung phù hợp với các nguyên tắc chi trả thù lao của thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ.
18.	**VI.3.8. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT** b) HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường, *tối thiểu là 06 lần trong một năm.*	**VI.3.8. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT** b) **Tổng số cuộc họp của HĐQT trong một năm ít nhất là 06 lần. Trong đó**, Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. **Kế hoạch, lịch họp định kỳ hàng năm được HĐQT lập trước khi bắt đầu năm tài chính.**	Nguyên tắc 1.4.4 Bộ Nguyên tắc Quản trị công ty Việt Nam ("VNCG Code 2026").	Bổ sung theo tham khảo khuyến nghị tại 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
19.	**VI.3.13. Người phụ trách quản trị Công ty** d) Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau: - Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông; - Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT; - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; - Tham dự các cuộc họp; - Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật; - Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên Ủy ban kiểm toán; - Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty; - Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan; - Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; - Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.	**VI.3.13. Người phụ trách quản trị Công ty** d) Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau: - Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông; - Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT; - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; - Tham dự các cuộc họp; - Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật; - Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên Ủy ban kiểm toán; - Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty; - Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan; - Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; - Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật **và quyết định của Hội đồng quản trị.**		Bổ sung nhằm hỗ trợ, điều phối công tác quản trị tại Công ty và công ty con thông qua người đại diện vốn và khung báo cáo quản trị Nhóm.