

# **HAGL Agrico**

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP QUỐC TẾ HOÀNG ANH GIA LAI**

**THÁNG 4 NĂM 2025**



## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	2
Điều 1. Giải thích từ ngữ .....	2
Điều 2. Căn cứ, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	2
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	3
<b>CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	3
Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	3
Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị .....	3
Điều 6. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	4
Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....	6
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	7
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	7
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	8
Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	8
Điều 12. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.....	10
Điều 13. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị .....	11
<b>CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	12
Điều 14. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	12
Điều 15. Biểu quyết .....	13
Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....	15
<b>CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG BỐ THÔNG TIN, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH</b> .....	16
Điều 17. Trình báo cáo hằng năm và công bố thông tin.....	16
Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan .....	17
<b>CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	17
Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị .....	17
Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành .....	18
Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán .....	18
<b>CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b> .....	18
Điều 23. Hiệu lực thi hành.....	18

## QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/25/QĐ - HĐQT/HAGL Agrico ngày /04/2025 của Hội đồng quản trị trên cơ sở Nghị quyết số 01/25/NQ – ĐHĐCĐ/HAGL Agrico ngày 25/4/2025 của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Quốc tế Hoàng Anh Gia Lai)

### CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. “Công ty” là Công ty Cổ phần Nông nghiệp Quốc tế Hoàng Anh Gia Lai;
  - b. “Công ty con” là công ty thuộc một trong các trường hợp sau, nếu Công ty:
    - Sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông;
    - Có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc Công ty con;
    - Có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty con.
  - c. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức vụ quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;
  - d. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;
  - e. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp được quy định tại được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp 2020, khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán 2019;
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.
3. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

#### Điều 2. Căn cứ, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế được xây dựng căn cứ pháp lý và tài liệu sau.
  - Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
  - Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
  - 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;
  - Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

- Điều lệ Công ty ban hành tháng 4 năm 2025;
  - Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/25/NQ-ĐHĐCĐ/HAGL Agrico ngày 25 tháng 4 năm 2025.
2. **Phạm vi điều chỉnh:** Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ 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.
  3. **Đối tượng áp dụng:** Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các Thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc (Tổng giám đốc) tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành chiếm một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
4. Trường hợp có thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm/miễn nhiệm thì nhiệm kỳ của thành viên mới này là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

### **Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

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

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp 2020 về tổ chức, cá nhân không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam;
- b. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
- c. Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;

275  
TY  
AN  
SHI  
TE  
AN  
AI  
-TG

- d. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định tại Điều lệ và quy chế nội bộ về quản trị công ty;

## **Điều 6. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - e. Đảm bảo việc Hội đồng quản trị công bố thông tin định kỳ gồm báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo thường niên, báo cáo tình hình quản trị công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên, công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và các thông tin các theo quy định pháp luật;
  - f. Thay mặt Hội đồng quản trị giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;
  - g. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể bầu Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị để hỗ trợ công việc của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt (tại Công ty trên 03 ngày) mà không có ủy quyền hoặc trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng quản trị và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị và theo Điều lệ, Quy chế nội bộ của Công ty;
  - h. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các Nghị Quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị;
  - i. Kiến nghị Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, phó Tổng giám đốc. Thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc, phó Tổng giám đốc;
  - j. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - k. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10 ngày) kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu

một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị

## **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ của một thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này và sự phân công của Hội đồng quản trị một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Công ty và Cổ đông.
2. Tham gia bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị và các chức danh thuộc thẩm quyền bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm của Hội đồng quản trị.
3. Nghiên cứu báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Ban Tổng giám đốc, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.
4. Yêu cầu Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường, cuộc họp Hội đồng quản trị theo yêu cầu theo quy định của Điều lệ Công ty.
5. Yêu cầu Tổng Giám đốc và các Người điều hành khác cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.
6. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc định hướng phát triển, phương án kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
7. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị, trực tiếp thảo luận và tham gia biểu quyết hoặc gửi phiếu ý kiến tham gia biểu quyết (trong trường hợp vắng mặt tại cuộc họp hoặc trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng quản trị hỏi ý kiến bằng văn bản), trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích, để quyết định các vấn đề trong nội dung cuộc họp. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước Hội đồng quản trị về những quyết định của mình.
8. Thực hiện các quyết định, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phù hợp với Điều lệ Công ty và quy định pháp luật. Thực hiện các công việc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
9. Báo cáo kịp thời và đầy đủ cho Hội đồng quản trị về các khoản thù lao mà thành viên Hội đồng quản trị nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác.
10. Có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có 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 và Điều lệ Công ty.
11. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.
12. Các quyền và nghĩa vụ khác quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
13. Ngoài các quyền và nghĩa vụ ở trên, thành viên Hội đồng quản trị còn có các trách nhiệm sau:
  - a. Công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan;

- b. Cùng với những người có liên quan của mình không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;
  - c. Thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, Công ty con với chính mình hoặc với những người có liên quan của mình theo quy định pháp luật;
  - d. Không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho mình hoặc người có liên quan của mình theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - e. Cùng với những người có liên quan của mình không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;
14. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:
- a. 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 Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó;
  - b. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

## **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau:
  - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau:
  - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Hội đồng quản trị sẽ trình Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

- Việc bầu các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

- Các Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:
  - Các Cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các Cổ đông dự họp biết trước ít nhất mười lăm (15) trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo Điều lệ Công ty. Trường hợp số ứng cử viên được Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị đề cử.
- Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

## **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

- Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông 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, ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố phải bao gồm các thông tin theo quy định pháp luật.

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và đăng tải trên Website Công ty.

## CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc và các người điều hành khác.
3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng Cổ đông thông qua;
  - c. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
  - d. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
  - e. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
  - f. Quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác;
  - g. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu;
  - h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác; quyết định tiền lương và quyền lợi 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. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo Hợp đồng lao động của những người bị bãi, miễn nhiệm (nếu có);
  - i. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, quy chế nội bộ về quản trị Công ty, quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông, quyết định thành lập Công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
  - j. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng Cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng Cổ đông thông qua quyết định;
  - k. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;

- l. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
  - m. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;
  - n. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
  - o. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
  - p. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
  - q. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;
  - r. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
  - s. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
- a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
  - b. Thành lập các Công ty con của Công ty;
  - c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 153 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng của Công ty;
  - d. Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.
  - e. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
  - f. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
  - g. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
  - h. Việc mua hoặc bán cổ phần của những Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
  - i. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
  - j. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
  - k. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
  - l. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
  - m. Thông qua hợp đồng, giao dịch mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty ngoại trừ các hợp đồng và giao dịch quy định tại Điểm l khoản 2 Điều 13 Điều lệ Công ty.

5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng Cổ đông, báo cáo tài chính hàng năm của Công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.
6. Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành doanh nghiệp đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.
7. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng Cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không có thoả thuận hoặc không thoả thuận được.
8. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, Công ty con, Công ty liên kết của Công ty và các Công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm 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 Hội đồng quản trị.
9. 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 Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
10. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
11. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của công ty liên tục trong thời hạn ít nhất 01 năm có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện nghị quyết nói trên

## **Điều 12. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
  - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định Điều lệ Công ty.

- c. Theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 10 của Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng Cổ đông bằng một văn bản kiến nghị;
- Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông phải được lập bằng văn bản và phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với Cổ đông là tổ chức; số cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông. Văn bản kiến nghị triệu tập phải có chữ ký của các Cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản, trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một Cổ đông có liên quan đưa ra lý do triệu tập cuộc họp. Kèm theo yêu cầu phải có các tài liệu, chứng cứ về lý do triệu tập cuộc họp;
- d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
- Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
  - Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
  - Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - Dự thảo nghị quyết của 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 Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
  - Xác định thời gian và địa điểm họp;
  - Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
  - Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

### **Điều 13. Các tiêu ban giúp việc Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro,... Việc thực thi quyết định của tiêu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật và quy định tại Điều lệ Công ty.

712  
NG  
PH  
NG  
ỐC  
NG  
IAL  
U

**CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Điều 14. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 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 (01) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền triệu tập các cuộc họp bất thường vào thời điểm Chủ tịch Hội đồng quản trị cho là thích hợp, khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty nhưng phải họp ít nhất mỗi quý 01(một) lần.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
  - a. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
  - b. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
  - c. Ban kiểm soát;
  - d. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

Đề nghị quy định tại khoản 2 Điều 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 Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là năm (05) 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.

Các thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được soạn thảo bằng Tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, nội dung vấn đề thảo luận, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề cần thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
6. Cuộc họp Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

7. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - c. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.
8. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
9. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

## **Điều 15. Biểu quyết**

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một (01) phiếu biểu quyết.
2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về bất kỳ hợp đồng hay thỏa thuận hoặc đề xuất nào mà có quyền lợi của thành viên đó, hoặc liên quan tới các nghĩa vụ của thành viên đó mà xung đột, mâu thuẫn hoặc có thể xung đột, mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
3. Biểu quyết đa số: Hội đồng quản trị thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc lấy ý kiến bằng văn bản và ra Nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%) tại cuộc họp hoặc có ý kiến bằng văn bản về vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ là phiếu quyết định; trường

75  
Y  
N  
H  
T  
V  
VI  
I.G.V

hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không có quyền biểu quyết thì phiếu biểu quyết của Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ là phiếu quyết định.

4. Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của Chủ tọa liên quan đến vấn đề này là quyết định cuối cùng.
5. Thành viên không trực tiếp tham dự họp có quyền gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
6. Họp thông qua trực tuyến, điện thoại hoặc hình thức khác: Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến hoặc các hình thức khác giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi một số hoặc tất cả thành viên ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là từng thành viên Hội đồng quản trị tham gia có thể:
  - a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Quy chế này và Điều lệ Công ty, thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

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

7. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Trong trường hợp cần thiết vì lợi ích của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị.
  - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo Phiếu lấy ý kiến (nếu có). Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng thành viên Hội đồng quản trị trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và gửi lại phiếu lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu về mục đích lấy ý kiến; vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định; phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến; thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và các nội dung cần thiết khác;
  - b. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị được lấy ý kiến hoặc của người đại diện theo uỷ quyền. Thành viên Hội đồng quản trị được lấy ý kiến có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời theo các hình thức sau đây: gửi thư (phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung

phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đầu không hợp lệ); gửi fax hoặc thư điện tử (Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu). Phiếu lấy ý kiến không do Công ty phát hành, có các nội dung khác ngoài nội dung lấy ý kiến được thể hiện trong Phiếu lấy ý kiến là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về hoặc được gửi về nhưng không có ý kiến biểu quyết được coi là không tham gia biểu quyết;

- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây: Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định; tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ; tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề; các vấn đề đã được thông qua; chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu. Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;
- d. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
- e. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

## **Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian, địa điểm họp;
  - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

## **CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG BỐ THÔNG TIN, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

### **Điều 17. Trình báo cáo hằng năm và công bố thông tin**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
  - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
  - b. Báo cáo tài chính;
  - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
  - d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải đảm bảo việc Công bố thông tin định kỳ gồm báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo thường niên, báo cáo tình hình quản trị công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên, công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và các thông tin các theo quy định pháp luật.

### **Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. 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 Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có 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 và Điều lệ công ty.

## **Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan**

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp 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;
  - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp 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.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

- Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

## **Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành**

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các Nghị quyết để Tổng giám đốc (Giám đốc) và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các Nghị quyết đó.

## **Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán**

- Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát hoặc 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.
- Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát hoặc 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.

## **CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Quốc tế Hoàng Anh Gia Lai bao gồm 07 chương, 23 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 4 năm 2025.
- Trường hợp Quy chế này không quy định hoặc quy định trái, mâu thuẫn với quy định pháp luật hoặc Điều lệ Công ty thì ưu tiên áp dụng pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Trường hợp có sự thay đổi Điều lệ Công ty hoặc pháp luật dẫn đến Quy chế này trái hoặc mâu thuẫn với Điều lệ Công ty hoặc Pháp luật thì áp dụng quy định mới tại Điều lệ Công ty và pháp luật./.

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



**Trần Bá Dương**