

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU PHƯỚC HÒA

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

Số:1685/CSPH-TCKT

TP.Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 năm 2026

V/v Công bố thông tin quy chế hoạt động
của Hội đồng quản trị Công ty.

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi:

- Ủy ban chứng khoán Nhà nước;
- Sở giao dịch chứng khoán TP.HCM.

1. Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU PHƯỚC HÒA

- Mã chứng khoán: PHR
- Địa chỉ trụ sở: ấp 2A, xã Phước Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 02743 657 111 Fax: 02743 657 110
- Email: tckt@phr.vn

2. Nội dung công bố thông tin:

Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa công bố thông tin quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty (sửa đổi, bổ sung) theo Quyết định số 1478/QĐ-CSPH ngày 26/10/2026.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang điện tử của Công ty vào ngày 26 tháng 10 năm 2026 tại đường dẫn: www.phr.vn/thông tin cổ đông.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./.

Tài liệu đính kèm: Quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website công ty;
- Lưu: VT, phòng TCKT.

NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN



Võ Thanh Hải

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU PHƯỚC HÒA

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

Số: 1478/QĐ-CSPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa (sửa đổi, bổ sung)**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU PHƯỚC HÒA

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/06/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15 ngày 14/06/2025;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa đã được Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026 thông qua ngày 16/10/2026;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 63/2026/NQ-CSPH ngày 16/10/2026 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa (sửa đổi, bổ sung) đã được Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026 thông qua ngày 16/10/2026 theo Nghị quyết số 63/2026/NQ-CSPH

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (sửa đổi) số 516/QĐ-CSPH ngày 17/6/2021.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, các phòng chuyên môn, đoàn thể, các đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBCK Nhà nước;
- Sở GD&ĐT TP.HCM;
- Tập đoàn CNCSVN;
- Website Công ty;
- Lưu: VT, TK&ĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Huỳnh Kim Nhựt

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU PHƯỚC HÒA



VRG PHƯỚC HÒA

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU PHƯỚC HÒA

TP. Hồ Chí Minh, Tháng 10 năm 2026

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	3
QUY ĐỊNH CHUNG.....	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	3
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	3
CHƯƠNG II.....	4
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	4
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	4
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị...	5
Điều 6. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	6
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 11. Công bố thông tin về ứng viên và kết quả bầu cử.....	9
CHƯƠNG III.....	9
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 12. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	9
Điều 13. Thẩm quyền quyết định và hình thức thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.....	10
Điều 14. Phê duyệt, ký kết hợp đồng, giao dịch với các bên có liên quan.....	13
Điều 15. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	14
Điều 16. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị	14
CHƯƠNG IV	14
CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THỂ THỨC RA QUYẾT ĐỊNH	14
Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị	14
Điều 18. Thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản	15
Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị	15
CHƯƠNG V.....	16

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, THÙ LAO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH.....	16
Điều 20. Trình các báo cáo thường niên tại Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 21. Thù lao, tiền lương, thưởng và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị	16
Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan và nghĩa vụ trung thực	17
CHƯƠNG VI	17
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ BỘ MÁY GIÚP VIỆC	17
Điều 23. Quan hệ công tác giữa các thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 24. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, Ban Điều hành	17
Điều 25. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát và các tổ chức đoàn thể.....	18
Điều 26. Bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị	18
Điều 27. Đảm bảo điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị.....	19
CHƯƠNG VII.....	19
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	19
Điều 28. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	19
Điều 29. Điều khoản chuyển tiếp.....	20
Điều 30. Hiệu lực thi hành	20

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU PHƯỚC HÒA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1478/QĐ-HĐQT ngày 26 tháng 10 năm 2026 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức bộ máy, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ, phân công, phân cấp, thẩm quyền ra quyết định, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa (sau đây gọi tắt là "Công ty") nhằm thực hiện chức năng quản lý, định hướng và giám sát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty (sau đây gọi tắt là "Điều lệ Công ty"), các chỉ đạo của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam – CTCP (sau đây gọi tắt là "Tập đoàn") và quy định pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, Người phụ trách quản trị kiêm Thư ký Hội đồng quản trị Công ty và các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Các quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị được thảo luận dân chủ và quyết nghị theo đa số.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực, phần việc được phân công phụ trách; đồng thời cùng liên đới chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước Tập đoàn và trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị giao Tổng Giám đốc tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các nghị quyết, quyết định chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ, thuật ngữ sử dụng trong Quy chế này được hiểu và áp dụng theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản hướng dẫn thi hành, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên 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.

2. Trên cơ sở thảo luận và thống nhất tại phiên họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành quyết định phân công trách nhiệm đối với từng thành viên Hội đồng quản trị. Mỗi thành viên phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác cụ thể, thường xuyên theo dõi, đôn đốc và báo cáo trước Hội đồng quản trị về kết quả thực hiện. Việc điều chỉnh, phân công lại nhiệm vụ phải được trao đổi tập thể và thông qua bằng nghị quyết hoặc văn bản chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ quyền hạn theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty; đặc biệt là quyền yêu cầu cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, sản xuất kinh doanh, đầu tư của Công ty, các công ty con và công ty liên kết.

4. Các thành viên Hội đồng quản trị nắm bắt, đánh giá tình hình triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định, quy chế nội bộ đã ban hành để kiến nghị Hội đồng quản trị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ cho phù hợp với thực tế sản xuất kinh doanh và các văn bản pháp luật hiện hành.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng, tận tụy vì lợi ích cao nhất của cổ đông và Công ty; tuân thủ định hướng chỉ đạo chung của Tập đoàn;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị, chuẩn bị nội dung và tích cực biểu quyết, chịu trách nhiệm đối với các ý kiến đóng góp;

c) Báo cáo kịp thời, trung thực và đầy đủ cho Hội đồng quản trị các khoản thù lao, lợi ích nhận được từ các công ty con, công ty liên kết hoặc tổ chức khác có vốn góp của Công ty;

d) Báo cáo tại cuộc họp Hội đồng quản trị gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, đơn vị trực thuộc với chính thành viên đó hoặc với người có liên quan; công khai các giao dịch với các doanh nghiệp mà thành viên HĐQT là sáng lập viên hoặc giữ vị trí quản lý trong thời gian 03 năm gần nhất;

e) Thực hiện nghiêm túc nghĩa vụ công bố thông tin và báo cáo giao dịch cổ phiếu PHR theo quy định pháp luật chứng khoán;

f) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về lĩnh vực được phân công theo dõi, chỉ đạo;

g) Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập phiên họp bất thường theo đúng trình tự quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này;

h) Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, quy chế này, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập báo cáo đánh giá khách quan về hoạt động quản trị của Hội đồng quản trị để trình bày tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hằng năm.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các Phòng, Ban chuyên môn nghiệp vụ của Công ty và Người đại diện vốn của Công ty tại các đơn vị thành viên cung cấp đầy đủ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất, tài liệu pháp lý và số liệu kế toán liên quan đến tình hình quản trị, điều hành, tài chính và sản xuất kinh doanh.

2. Người quản lý được yêu cầu có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, trung thực, chính xác và đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị; không được trì hoãn, né tránh hoặc che giấu thông tin. Trình tự và hình thức cung cấp thông tin thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty.

Điều 6. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa do Đại hội đồng cổ đông quyết định, tối thiểu là 03 (ba) người và tối đa không quá 05 (năm) người. Cơ cấu thành viên phải bảo đảm số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị và thành viên không điều hành theo đúng quy định của pháp luật chứng khoán và Điều lệ Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của từng thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Riêng đối với thành viên độc lập Hội đồng quản trị chỉ được bầu không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục tại Công ty.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Đại hội đồng cổ đông bầu ra Hội đồng quản trị nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên, có năng lực quản lý kinh doanh, am hiểu thực tế về lĩnh vực, ngành nghề hoạt động của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại doanh nghiệp khác, nhưng không được đồng thời đảm nhiệm vị trí thành viên Hội đồng quản trị tại quá 03 (ba) công ty khác theo quy định quản trị doanh nghiệp;

d) Không phải là người có quan hệ gia đình (vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh/chị/em ruột) của Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác của Công ty; của Người quản lý Tập đoàn và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ (Tập đoàn);

e) Chưa từng bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức đối với các chức danh Chủ tịch, thành viên Hội đồng thành viên; Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị; Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc; Giám đốc, Phó Giám đốc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở lên hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo quy định của pháp luật;

f) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, liêm khiết, trung thực và có ý thức chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn tại khoản 1 Điều này và các điều kiện độc lập theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp:

a) 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 (ba) năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) 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;

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

e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị khi nhận thấy bản thân không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện độc lập phải gửi thông báo bằng văn bản ngay cho Hội đồng quản trị và đương nhiên chấm dứt tư cách thành viên độc lập kể từ ngày không còn đáp ứng. Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông báo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp bất thường trong thời hạn 06 (sáu) tháng đề bầu bổ sung hoặc thay thế.

Điều 8. 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 theo nguyên tắc đa số phiếu tán thành. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm quản lý, điều hành doanh nghiệp trong ngành nghề kinh doanh chính hoặc có liên quan mật thiết đến ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản

trị là Người đại diện theo pháp luật của Công ty (hoặc theo quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty).

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Công ty.

3. Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu các cuộc họp; triệu tập, chủ trì và điều hành các phiên họp của Hội đồng quản trị;
- c) Chủ tọa các phiên họp của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Thay mặt Hội đồng quản trị tổ chức lấy ý kiến biểu quyết và ký ban hành các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- e) Lãnh đạo, kiểm tra và giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các quyết định, chủ trương của Hội đồng quản trị; có quyền thay mặt Hội đồng quản trị đình chỉ các quyết định của Tổng Giám đốc nếu trái với nghị quyết của HĐQT, Điều lệ Công ty hoặc quy định pháp luật;
- f) Phối hợp chỉ đạo, giám sát kết quả thực hiện các mục tiêu sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính, thanh lý vườn cây, thu hồi/bàn giao đất và quản lý điều hành của Tổng Giám đốc;
- g) Đảm bảo việc công bố thông tin và gửi Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán, Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị cùng các tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông cho các cổ đông theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- h) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và phân cấp thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch. Nếu không có người được ủy quyền hoặc rơi vào các trường hợp khuyết vị trí theo luật định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ tạm thời giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số cho đến khi có quyết định bầu mới.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải tổ chức họp để bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày chấp thuận từ chức hoặc bãi nhiệm.

Điều 9. 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 các trường hợp sau:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 7 Quy chế này và Điều lệ Công ty;

- b) Có đơn từ chức bằng văn bản và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận;
- c) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục mà không có lý do chính đáng và không được Hội đồng quản trị chấp thuận, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Không đủ sức khỏe hoặc không còn uy tín để đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT;

c) Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có kết luận chuyên môn về y tế chứng minh không còn khả năng nhận thức và làm chủ hành vi;

d) Bị truy tố và bị Tòa án kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật;

e) Có hành vi không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ, lợi dụng chức vụ, lạm dụng tài sản của Công ty để tư lợi; báo cáo sai sự thật tình hình tài chính và kết quả kinh doanh;

f) Cung cấp thông tin cá nhân sai lệch, gian dối trong hồ sơ ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

g) Bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

h) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Đại hội đồng cổ đông có quyền miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc thay thế thành viên Hội đồng quản trị ngoài các trường hợp nêu tại khoản 1 và khoản 2 Điều này khi xét thấy cần thiết vì lợi ích tối cao của Công ty.

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

a) Khi số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị khuyết giảm quá 1/3 (một phần ba) so với quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày để bầu bổ sung;

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

c) Tại kỳ họp ĐHĐCĐ gần nhất để thay thế thành viên đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tỷ lệ cổ phần theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử ứng viên tham gia Hội đồng quản trị. Việc thông báo lập nhóm đề cử phải được gửi đến Ban tổ chức trước giờ khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên được đề cử không đủ theo số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có quyền đề cử bổ sung hoặc tổ chức cơ chế giới thiệu thêm ứng viên theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty, công bố công khai trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị bắt buộc áp dụng phương thức bầu dồn phiếu theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai theo quyết định của Đại hội.

Điều 11. Công bố thông tin về ứng viên và kết quả bầu cử

1. Danh sách và hồ sơ trích ngang của các ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được Công ty công bố công khai trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc phiên họp Đại hội đồng cổ đông. Hồ sơ ứng viên phải bao gồm bản cam kết về tính trung thực, chính xác và đầy đủ các nội dung cá nhân, quan hệ lợi ích liên quan, chức danh quản lý tại các doanh nghiệp khác.

2. Nghị quyết ĐHĐCĐ về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin minh bạch theo đúng thời hạn và trình tự pháp luật chứng khoán quy định.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các chủ trương, định hướng chỉ đạo của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm toàn diện trước Đại hội đồng cổ đông và Tập đoàn về công tác quản trị, định hướng chiến lược dài hạn, kế hoạch sản xuất kinh doanh trung và dài hạn, quản lý bảo toàn và phát triển vốn.

3. Khi thực hiện quyền hạn và trách nhiệm, Hội đồng quản trị tuân thủ nghiêm túc pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định trái pháp luật hoặc trái Điều lệ Công ty gây thiệt hại, các thành viên tán thành phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và bồi thường thiệt hại cho Công ty; thành viên kiên quyết bảo lưu ý kiến phản đối được miễn trừ trách nhiệm. Cổ đông có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ hoặc hủy bỏ các nghị quyết, quyết định vi phạm nói trên.

4. Hội đồng quản trị báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên về kết quả hoạt động quản trị, kết quả giám sát đối với Ban Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành hằng năm.

Điều 13. Thẩm quyền quyết định và hình thức thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị mang tính bắt buộc thực hiện đối với toàn thể Ban Tổng Giám đốc, các đơn vị cơ sở trực thuộc, các công ty con và cán bộ công nhân viên Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa. Trường hợp Tổng Giám đốc có ý kiến khác thì được quyền bảo lưu và báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị Tập đoàn; tuy nhiên trong thời gian chờ xem xét giải quyết, Tổng Giám đốc vẫn phải nghiêm túc chấp hành nghị quyết của Hội đồng quản trị.

2. Quyền biểu quyết: Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết ngang nhau. Thành viên không được tham gia biểu quyết đối với các giao dịch, hợp đồng mang lại lợi ích cho bản thân hoặc người có liên quan theo quy định.

3. Hình thức thông qua: Thông qua bằng biểu quyết trực tiếp/trực tuyến tại cuộc họp hoặc bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Nghị quyết, quyết định được thông qua khi có trên 50% (quá bán) tổng số thành viên có quyền biểu quyết tán thành. Trường hợp biểu quyết ngang phiếu thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Phân định thẩm quyền phê duyệt của tập thể Hội đồng quản trị:

Các vấn đề sau đây bắt buộc phải do tập thể Hội đồng quản trị xem xét, quyết nghị thông qua tại phiên họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản:

a) Về kế hoạch, đầu tư và sản xuất kinh doanh:

- Thông qua chiến lược, quy hoạch phát triển dài hạn, kế hoạch phát triển trung hạn (5 năm) và kế hoạch sản xuất kinh doanh, tài chính hằng năm của Công ty sau khi được Tập đoàn thỏa thuận/phê duyệt để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Xác định các mục tiêu, chỉ tiêu sản xuất kinh doanh hằng năm trên cơ sở kế hoạch chung đã được Tập đoàn thỏa thuận và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

- Quyết định phương án đầu tư, dự án đầu tư và phê duyệt quyết toán các dự án thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo phân cấp của Điều lệ Công ty; trình Tập đoàn chấp thuận chủ trương đối với các dự án đầu tư theo phân cấp quản lý vốn của Tập đoàn;

- Quyết định chủ trương liên kết đầu tư, hợp tác đầu tư giữa Công ty với các đơn vị, đối tác khác sau khi có văn bản chấp thuận chủ trương của Hội đồng quản trị Tập đoàn;

- Quyết định các khoản đầu tư, chi tiêu phát sinh không thuộc kế hoạch hoặc vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh năm sau khi được Tập đoàn chấp thuận;

- Quyết định chuyển nhượng dự án đầu tư, thoái vốn đầu tư tài chính tại các doanh nghiệp khác sau khi có văn bản chấp thuận chủ trương của Hội đồng quản trị Tập đoàn;

- Phê duyệt chi phí đầu tư trồng mới, chăm sóc cao su kiến thiết cơ bản (KTCB), tái canh cao su hằng năm trên cơ sở mức chi phí đầu tư tối đa được Tập đoàn phê duyệt hoặc thỏa thuận;

- Phê duyệt kế hoạch mua sắm thường xuyên hằng năm của Công ty theo phân cấp và thẩm quyền quản lý tài chính nội bộ.

b) Về thanh lý vườn cây, bàn giao và quản lý đất đai:

- Thông qua kế hoạch thanh lý vườn cây cao su hằng năm để tái canh hoặc chuyển đổi mục đích sử dụng đất sau khi được Tập đoàn thỏa thuận/phê duyệt;

- Quyết định thanh lý vườn cây cao su (KTCB, vườn cây kinh doanh) bị thiệt hại do thiên tai, sâu bệnh, kém hiệu quả sau khi có ý kiến chấp thuận chủ trương của Tập đoàn;

- Quyết định việc bàn giao đất, thu hồi đất theo thông báo/quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc tự nguyện trả đất về địa phương sau khi có văn bản thỏa thuận chủ trương của Hội đồng quản trị Tập đoàn;

- Quyết định thanh lý cây cao su, thanh lý gỗ/củ và tài sản cố định sau khi có văn bản thỏa thuận chủ trương của Tập đoàn theo quy định phân cấp quản lý.

c) Về tái cơ cấu doanh nghiệp và quản lý vốn đầu tư:

- Quyết định chủ trương thực hiện cơ cấu lại, thoái vốn, tiếp tục góp vốn, thành lập mới hoặc tăng/giảm vốn điều lệ tại các công ty con, công ty liên kết sau khi có văn bản chấp thuận chủ trương của Hội đồng quản trị Tập đoàn;

- Đối với việc điều chỉnh cơ cấu vốn điều lệ, sắp xếp lại bộ máy tổ chức và mô hình hoạt động của Công ty cũng như các đơn vị thành viên do Công ty giữ quyền chi phối, quy trình thực hiện như sau:

Bước 1: Hội đồng quản trị xem xét, thông qua về mặt chủ trương;

Bước 2: Người đại diện phần vốn của Tập đoàn tại Công ty có trách nhiệm báo cáo và xin ý kiến chấp thuận chủ trương của Tập đoàn theo Quy chế quản lý Người đại diện phần vốn;

Bước 3: Căn cứ văn bản chấp thuận chủ trương của Tập đoàn, Hội đồng quản trị mới chính thức ban hành quyết định thực hiện theo thẩm quyền hoặc trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định của Điều lệ Công ty.

- Quyết định phương án mua lại cổ phần của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty sau khi được Hội đồng quản trị Tập đoàn chấp thuận chủ trương.

d) Về lĩnh vực tài chính, tín dụng và phân phối lợi nhuận:

- Thông qua Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán độc lập để trình Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn; xem xét, thông qua hoặc cho ý kiến đối với Báo cáo

tài chính quý, Báo cáo tài chính bán niên (6 tháng) đã được soát xét trước khi công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán.

- Phê duyệt kế hoạch tài chính, phương án vay vốn tín dụng trung - dài hạn, phát hành trái phiếu (nếu có), các phương án bảo lãnh vay vốn cho các công ty con/công ty liên kết phù hợp với quy định pháp luật;

- Thông qua các hợp đồng mua bán, hợp đồng kinh tế, giao dịch tài chính có giá trị từ 10% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất. Các giao dịch từ 35% trở lên phải trình ĐHĐCĐ phê duyệt;

- Phê duyệt phương án xử lý nợ khó đòi, xóa nợ, trích lập và hoàn nhập các khoản dự phòng rủi ro tài chính lớn;

- Đề xuất mức chia cổ tức hàng năm, tạm ứng cổ tức và quyết định thời hạn, quy trình chi trả cổ tức cho cổ đông sau khi có ý kiến chấp thuận của Tập đoàn.

e) Về tổ chức bộ máy, nhân sự và lao động tiền lương:

- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị;

- Quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, ký kết và chấm dứt hợp đồng lao động, khen thưởng, kỷ luật, mức lương, thù lao đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty;

- Thỏa thuận để Tổng Giám đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động cán bộ giữ chức danh Trưởng các Phòng, Ban chuyên môn, các đơn vị trực thuộc;

- Cử, thay đổi Người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác; giao nhiệm vụ biểu quyết cho Người đại diện vốn tại các kỳ họp ĐHĐCĐ/Hội đồng quản trị của công ty con, công ty liên kết;

- Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị, thành lập, sáp nhập, giải thể các đơn vị phụ thuộc, chi nhánh, đội sản xuất, nhà máy chế biến;

- Ban hành các Quy chế nội bộ về quản trị, Quy chế tài chính, Quy chế trả lương, trả thưởng cho người quản lý và người lao động của Công ty;

- Quyết định loại dấu, hình thức, số lượng và quản lý con dấu pháp nhân của Công ty.

f) Về chỉ đạo chuyên môn kỹ thuật và điều hành sản xuất kinh doanh:

- Chỉ đạo, giám sát công tác quản lý chất lượng mủ cao su chế biến, công tác bảo vệ môi trường, phát triển bền vững và chứng chỉ rừng (PEFC/FSC);

- Thông qua định mức kinh tế kỹ thuật khai thác, chăm sóc cây cao su, chế biến mủ, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm xuất khẩu;

- Ban hành chủ trương cạo tận thu đối với các diện tích vườn cây chuẩn bị thanh lý giải phóng mặt bằng hoặc tái canh; chủ trương nhượng bán quyền khai thác mủ tận thu;

– Đánh giá, xếp loại Người quản lý doanh nghiệp, Người đại diện vốn của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết hàng năm.

5. Phân cấp cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thành viên HĐQT chuyên trách quyết định thường xuyên:

Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc thành viên HĐQT chuyên trách được ủy quyền) giải quyết, ban hành các văn bản thuộc các nội dung phát sinh thường xuyên sau đây:

– Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật các công trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn đã được Hội đồng quản trị phê duyệt chủ trương đầu tư theo phân cấp tại Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế tài chính của Công ty;

– Ban hành văn bản thỏa thuận chỉ đạo Người đại diện vốn Công ty biểu quyết tại các cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, bất thường của các công ty con, công ty liên kết;

– Quyết định cử cán bộ thuộc diện Hội đồng quản trị quản lý đi công tác, học tập, tham quan trong và ngoài nước;

– Quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn, Ban chỉ đạo chuyên đề (Hội đồng thanh lý tài sản, Hội đồng lương, Ban chỉ đạo tái cơ cấu, Ban chỉ đạo chuyển đổi số...);

– Ban hành các công văn, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất gửi Tập đoàn, các Bộ ngành, UBND tỉnh Bình Dương về tình hình sản xuất kinh doanh, giải quyết vướng mắc thủ tục đất đai, đền bù giải tỏa;

– Quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của các công ty con do Công ty nắm giữ 100% vốn;

– Ký các văn bản chỉ đạo Ban Tổng Giám đốc tổ chức triển khai các kết luận thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý Nhà nước và cơ quan cấp trên.

Điều 14. Phê duyệt, ký kết hợp đồng, giao dịch với các bên có liên quan

1. Hội đồng quản trị xem xét, quyết định phê duyệt các hợp đồng, giao dịch có giá trị từ 10% đến nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty (hoặc tỷ lệ khác theo quy định chặt chẽ hơn tại Điều lệ Công ty) được xác lập giữa Công ty với các đối tượng sau:

– Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này;

– Cổ đông lớn, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan;

– Doanh nghiệp có liên quan theo quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Trình tự phê duyệt: Người đại diện ký kết hợp đồng phải gửi hồ sơ, dự thảo hợp đồng kèm tờ trình thuyết minh rõ quyền lợi và nghĩa vụ đến Hội đồng

quản trị và Ban Kiểm soát. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Các thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan không được tính vào biểu quyết.

Điều 15. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị có nghĩa vụ triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích cao nhất của Công ty và cổ đông;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- c) Theo yêu cầu bằng văn bản hợp lệ của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu đủ tỷ lệ cổ phần luật định;
- d) Theo văn bản đề nghị chính thức của Ban Kiểm soát;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời hạn triệu tập: Hội đồng quản trị phải tiến hành triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày rơi vào các tình huống tại điểm b, c, d khoản 1 Điều này. Công tác tổ chức cuộc họp tuân thủ chặt chẽ các bước chuẩn bị danh sách cổ đông, nội dung, tài liệu, dự thảo nghị quyết và gửi thông báo theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 16. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban giúp việc trực thuộc, bao gồm: Tiểu ban Nhân sự và Lương thưởng, Tiểu ban Chiến lược và Phát triển, Tiểu ban Quản trị rủi ro... Số lượng thành viên của mỗi tiểu ban có tối thiểu từ 03 (ba) người, gồm thành viên HĐQT và các chuyên gia. Thành viên độc lập hoặc thành viên HĐQT không điều hành chiếm đa số và đảm nhiệm vị trí Trưởng tiểu ban.

2. Quy chế hoạt động, nhiệm vụ và thẩm quyền cụ thể của từng tiểu ban do Hội đồng quản trị Công ty ban hành quyết định thành lập quy định.

CHƯƠNG IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THỂ THỨC RA QUYẾT ĐỊNH

Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Phiên họp đầu tiên của Hội đồng quản trị khóa mới để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử. Cuộc họp do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì.

2. **Kỳ họp thường kỳ:** Hội đồng quản trị họp định kỳ ít nhất mỗi quý 01 (một) lần để đánh giá kết quả quý trước và thông qua kế hoạch quý tiếp theo.

3. **Kỳ họp bất thường:** Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường khi có yêu cầu bằng văn bản của: Ban Kiểm soát; Thành viên độc lập HĐQT;

Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác; hoặc có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị. Thời hạn triệu tập họp trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản yêu cầu.

4. Thông báo mời họp: Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp, chương trình nghị sự, tài liệu họp và phiếu biểu quyết đến từng thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban Kiểm soát chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp.

5. Điều kiện tiến hành họp:

- Cuộc họp Hội đồng quản trị họp lệ khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên tham dự trực tiếp hoặc ủy quyền họp lệ cho thành viên khác (được sự chấp thuận của đa số thành viên HĐQT).
- Trường hợp triệu tập lần thứ nhất không đủ tỷ lệ, cuộc họp được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày; phiên họp lần hai được tiến hành nếu có trên 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên tham dự.

6. Hình thức họp: Cuộc họp có thể tổ chức trực tiếp tại trụ sở Công ty, tổ chức họp trực tuyến (qua cầu truyền hình, hội nghị trực tuyến) hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến, bảo đảm các thành viên nghe, trao đổi và thảo luận đồng thời với nhau.

Điều 18. Thẻ thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Đối với các công việc phát sinh cần xử lý gấp giữa hai kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền quyết định áp dụng hình thức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản thay cho việc triệu tập phiên họp.

2. Thư ký Hội đồng quản trị gửi Phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến từng thành viên HĐQT qua thư bảo đảm, fax hoặc thư điện tử (email). Phiếu lấy ý kiến phải nêu rõ vấn đề cần xin ý kiến, thời hạn phản hồi và 03 phương án: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến.

3. Thành viên Hội đồng quản trị ký tên vào phiếu và gửi về Thư ký HĐQT đúng hạn. Trường hợp quá thời hạn quy định mà thành viên Hội đồng quản trị không gửi phiếu lấy ý kiến về thì được coi là không tham gia biểu quyết đối với nội dung lấy ý kiến đó.

4. Thư ký Hội đồng quản trị thực hiện kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và soạn thảo Nghị quyết trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành. Toàn bộ hồ sơ lấy ý kiến văn bản được lưu trữ tại trụ sở Công ty.

Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Mọi diễn biến, thảo luận và kết quả biểu quyết tại các phiên họp Hội đồng quản trị đều phải được ghi chép trung thực, đầy đủ vào Biên bản họp. Biên bản có thể ghi âm, ghi hình để lưu trữ.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập xong và thông qua ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tọa, Thư ký ghi biên bản và toàn bộ các thành viên HĐQT tham dự phiên họp.

3. Trường hợp Chủ tọa hoặc Thư ký từ chối ký biên bản, nhưng nếu được tất cả các thành viên còn lại dự họp ký tên chấp thuận nội dung thì biên bản vẫn có đầy đủ hiệu lực pháp lý thi hành. Người từ chối ký phải chịu trách nhiệm cá nhân về lý do từ chối.

4. Biên bản họp và toàn bộ hồ sơ trình duyệt tại cuộc họp phải được lưu giữ cẩn trọng tại trụ sở chính của Công ty theo quy định của pháp luật về lưu trữ tài liệu doanh nghiệp.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, THÙ LAO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 20. Trình các báo cáo thường niên tại Đại hội đồng cổ đông

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị có trách nhiệm hoàn tất và trình Đại hội đồng cổ đông thường niên các báo cáo sau:

a) Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty trong năm tài chính;

b) Báo cáo tài chính năm đã được tổ chức kiểm toán độc lập soát xét và ký báo cáo kiểm toán;

c) Báo cáo công tác quản trị của Hội đồng quản trị và đánh giá kết quả điều hành của Tổng Giám đốc;

d) Báo cáo đánh giá của thành viên Hội đồng quản trị độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị

e) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát (hoặc Ủy ban Kiểm toán) đối với Báo cáo tài chính năm, Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban Điều hành.

f) Các báo cáo, tờ trình khác thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty

2. Các báo cáo nói trên phải được hoàn thành và gửi đến Ban Kiểm soát (hoặc Ủy ban Kiểm toán) chậm nhất 20 (hai mươi) ngày trước ngày khai mạc phiên họp ĐHĐCĐ thường niên.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đủ điều kiện luật định có quyền tra cứu, xem xét các báo cáo, tài liệu quy định tại Điều này tại trụ sở chính của Công ty trong thời hạn tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 21. Thù lao, tiền lương, thưởng và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc hoặc tiền lương (nếu là thành viên HĐQT chuyên trách), tiền thưởng theo kết quả và hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Tổng quỹ thù lao, tiền lương và tiền thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tại kỳ họp thường niên trên cơ sở tờ trình của HĐQT.

3. Thù lao, tiền lương của Hội đồng quản trị được hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp của Công ty theo luật thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành một khoản mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và công bố công khai.

4. Thành viên Hội đồng quản trị được Công ty thanh toán các khoản chi phí đi lại, ăn, ở, phương tiện liên lạc và chi phí công tác hợp lý khác phục vụ cho quá trình thực thi nhiệm vụ được giao theo Quy chế tài chính nội bộ.

5. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết chấp thuận. 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 22. Công khai các lợi ích liên quan và nghĩa vụ trung thực

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải kê khai bằng văn bản cho Công ty các lợi ích liên quan, danh mục các doanh nghiệp mà bản thân và người có liên quan nắm giữ vốn góp, cổ phần chi phối trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi.

2. Thành viên Hội đồng quản trị khi nhân danh cá nhân hoặc tổ chức khác thực hiện các công việc thuộc phạm vi ngành nghề kinh doanh cốt lõi của Công ty phải báo cáo giải trình và chỉ được phép thực hiện khi có sự chấp thuận của đa số các thành viên HĐQT còn lại. Mọi nguồn thu bất hợp pháp phát sinh từ việc vi phạm quy định này đều thuộc quyền sở hữu của Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa.

CHƯƠNG VI MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ BỘ MÁY GIÚP VIỆC

Điều 23. Quan hệ công tác giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, cộng tác chặt chẽ trên nguyên tắc tôn trọng lẫn nhau, công khai, minh bạch vì sự phát triển bền vững của Công ty.

2. Khi xử lý công việc thuộc mảng được phân công có liên quan đến lĩnh vực của thành viên khác, thành viên phụ trách chính phải chủ động trao đổi, bàn bạc thống nhất. Nếu phát sinh bất đồng ý kiến thì kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì xử lý hoặc đưa ra phiên họp HĐQT.

3. Khi có sự thay đổi, luân chuyển hoặc miễn nhiệm thành viên HĐQT, công tác bàn giao hồ sơ, tài liệu và công việc đang xử lý phải được lập thành biên bản rõ ràng và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 24. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, Ban Điều hành

1. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc là quan hệ chỉ đạo, quản lý và kiểm tra, giám sát trực tiếp. Hội đồng quản trị ban hành nghị quyết, quyết định để định hướng; Tổng Giám đốc là người tổ chức điều hành tác nghiệp hằng ngày.

2. Hội đồng quản trị luôn tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, phân cấp thẩm quyền tài chính và nguồn lực để Tổng Giám đốc chủ động điều hành sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.

3. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, công tác đầu tư, quản lý tài sản, tài chính và nguồn nhân lực của Công ty theo các nghị quyết, quyết định đã được phê duyệt.

4. Trường hợp khẩn cấp (thiên tai, cháy nổ, bão tố gây hại vườn cây, sự cố môi trường, dịch bệnh...), Tổng Giám đốc được quyền quyết định áp dụng các biện pháp cấp bách vượt thẩm quyền để hạn chế tối đa thiệt hại cho Công ty, sau đó phải báo cáo ngay bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm cá nhân về các quyết định đó.

5. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ gửi báo cáo tài chính, tình hình hoạt động kinh doanh định kỳ hằng tháng, hằng quý (chậm nhất trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý) cho Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên HĐQT được phân công có quyền tham dự các cuộc họp giao ban của Ban Tổng Giám đốc, phát biểu ý kiến chỉ đạo định hướng nhưng không kết luận thay Tổng Giám đốc.

Điều 25. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát và các tổ chức đoàn thể

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp công tác trên nguyên tắc bình đẳng, độc lập, hỗ trợ nhau nhằm bảo đảm sự minh bạch tài chính và an toàn tài sản của Công ty.

2. Hội đồng quản trị cung cấp đầy đủ, cùng thời điểm mọi thông báo mời họp, tài liệu, dự thảo nghị quyết, báo cáo tài chính cho các Kiểm soát viên như đối với thành viên HĐQT. Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát có quyền tham dự, phát biểu ý kiến tại các phiên họp HĐQT nhưng không có quyền biểu quyết.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu kỹ các kiến nghị, kết luận trong báo cáo kiểm tra của Ban Kiểm soát để kịp thời chỉ đạo Ban Tổng Giám đốc chấn chỉnh các sai sót, phòng ngừa rủi ro.

4. Hội đồng quản trị phối hợp chặt chẽ với Đảng ủy Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa trong công tác cán bộ và thực hiện nhiệm vụ chính trị; phối hợp với Công đoàn Công ty trong việc chăm lo đời sống, tiền lương, thực hiện Thỏa ước lao động tập thể và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người lao động.

Điều 26. Bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Người phụ trách quản trị kiêm Thư ký Công ty:

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 Người phụ trách quản trị Công ty kiêm nhiệm Thư ký Công ty theo nhiệm kỳ tối đa 05 năm để giúp việc cho Hội đồng quản trị;

- Tiêu chuẩn, chức năng và nhiệm vụ thực hiện theo Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các quy định về quản trị công ty áp dụng cho doanh nghiệp niêm yết.

2. Nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị kiêm Thư ký Công ty:

- Làm đầu mối liên lạc, tiếp nhận, chuyển giao hồ sơ, tài liệu, tờ trình từ Ban Tổng Giám đốc đến Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, tài liệu, gửi giấy mời họp HĐQT và ĐHĐCĐ;

- Soạn thảo biên bản phiên họp, kiểm phiếu lấy ý kiến văn bản, dự thảo các nghị quyết, quyết định, kết luận cuộc họp trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành;

- Đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, quyết định đã ban hành và theo dõi việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo luật định;

- Quản lý, lưu trữ an toàn, bảo mật toàn bộ hệ thống hồ sơ, biên bản, nghị quyết của Hội đồng quản trị theo chế độ quy định.

3. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị được quyền trưng dụng chuyên viên từ các phòng chức năng của bộ máy điều hành hoặc thuê tổ chức tư vấn chuyên nghiệp bên ngoài để thẩm định các đề án, dự án đầu tư phức tạp.

Điều 27. Đảm bảo điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được trang bị các điều kiện làm việc cần thiết, văn phòng làm việc (đối với thành viên chuyên trách), máy móc, phương tiện liên lạc và quyền truy cập vào hệ thống số liệu quản trị, báo cáo số liệu kế toán của Công ty.

2. Văn thư Công ty có trách nhiệm tiếp nhận toàn bộ công văn, đơn từ gửi đến Hội đồng quản trị để chuyển trực tiếp cho Chủ tịch HĐQT xem xét xử lý.

3. Mọi văn bản chỉ đạo của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc liên quan đến quy chế, quy định nội bộ hoặc điều hành các chủ trương lớn đều phải sao gửi Hội đồng quản trị để theo dõi, giám sát.

4. Chi phí phục vụ hoạt động của Hội đồng quản trị được lập dự toán hằng năm và thanh quyết toán theo Quy chế tài chính của Công ty.

CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa nghiên cứu xây dựng và phải được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua mới có giá trị thi hành.

Điều 29. Điều khoản chuyển tiếp

Những vấn đề liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị chưa được quy định trong Quy chế này hoặc khi các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan có sự thay đổi khác với các điều khoản của Quy chế này thì sẽ đương nhiên áp dụng theo các quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa gồm 07 Chương, 30 Điều, đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 16 tháng 10 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Quy chế này thay thế toàn bộ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị ban hành kèm theo Quyết định số 516/QĐ-CSPH ngày 17 tháng 6 năm 2021 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, Trưởng các Phòng, Ban chuyên môn nghiệp vụ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Huỳnh Kim Nhựt