

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:1700/CSPH-TCKT

TP.Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 10 năm 2026

V/v Công bố thông tin quy chế nội bộ
về 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 nội bộ về quản trị Công ty (sửa đổi, bổ sung) theo Quyết định số 1487/QĐ-CSPH ngày 27/10/2026.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang điện tử của Công ty vào ngày 27 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: 1487/QĐ-CSPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty
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 các quy chế hoạt động của Công ty và các quy định có liên quan của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam đang có hiệu lực, bao gồm quy định về hoạt động HĐQT, người đại diện phần vốn, quản lý vốn và đầu tư;

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 nội bộ về quản trị Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế nội bộ về quản trị công ty của 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 nội bộ về quản trị Công ty (sửa đổi bổ sung) số 447/QĐ-CSPH ngày 03/07/2023.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, các phòng ban 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 CNC&VN;
- Website Công ty;
- Lưu: VT, TK&ĐQT.

**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



QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU PHƯỚC HÒA

TP. Hồ Chí Minh, Tháng 10 năm 2026

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty	4
Điều 3. Áp dụng pháp luật, Điều lệ và quy định của Tập đoàn.....	5
Điều 4. Giải thích từ ngữ và nguyên tắc tham chiếu	6
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông	7
Điều 6. Đại hội đồng cổ đông và thẩm quyền	8
Điều 7. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 8. Chương trình, tài liệu và kiến nghị của cổ đông.....	10
Điều 9. Tham dự, ủy quyền và đăng ký dự họp.....	11
Điều 10. Điều kiện tiến hành và thể thức họp.....	11
Điều 11. Biểu quyết, kiểm phiếu và thông qua nghị quyết.....	12
Điều 12. Biên bản, nghị quyết và lấy ý kiến bằng văn bản	14
CHƯƠNG III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM	15
Điều 13. Nguyên tắc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát	15
Điều 14. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 15. Bầu thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 16. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.....	17
Điều 17. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị.....	18
CHƯƠNG IV. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	19
Điều 18. Vai trò và nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	19
Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	20
Điều 20. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	21
Điều 21. Cuộc họp Hội đồng quản trị	22
Điều 22. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	23
Điều 23. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.....	23
Điều 24. Thư ký Hội đồng quản trị và Người phụ trách quản trị công ty	23
Điều 25. Các ủy ban và bộ phận hỗ trợ Hội đồng quản trị	24
CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH.....	24
Điều 26. Vị trí và nguyên tắc điều hành	24

Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	25
Điều 28. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác	26
CHƯƠNG VI. BAN KIỂM SOÁT.....	27
Điều 29. Vị trí và nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát.....	27
Điều 30. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát.....	28
Điều 31. Quan hệ công tác giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc	29
CHƯƠNG VII. XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN	30
Điều 32. Nhận diện và kiểm soát xung đột lợi ích.....	30
Điều 33. Công khai lợi ích và giao dịch với người có liên quan	31
Điều 34. Hợp đồng, giao dịch có giá trị lớn hoặc có tính chất đặc biệt.....	32
CHƯƠNG VIII. QUAN HỆ GIỮA CÔNG TY VÀ TẬP ĐOÀN; NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN	33
Điều 35. Nguyên tắc quan hệ giữa Công ty và Tập đoàn	33
Điều 36. Người đại diện phần vốn của Tập đoàn tại Công ty	34
Điều 37. Các vấn đề cần phối hợp, báo cáo hoặc xin ý kiến Tập đoàn	35
CHƯƠNG IX. QUẢN LÝ VỐN, ĐẦU TƯ VÀ TÀI SẢN	36
Điều 38. Nguyên tắc quản lý vốn và tài sản	36
Điều 39. Đầu tư, góp vốn và quản lý phần vốn tại doanh nghiệp khác	37
Điều 40. Dự án đầu tư, tài sản và đất đai	38
CHƯƠNG X. CÔNG BỐ THÔNG TIN, MINH BẠCH VÀ BẢO MẬT.....	39
Điều 41. Nguyên tắc công bố thông tin	39
Điều 42. Quản lý thông tin nội bộ và thông tin mật	40
Điều 43. Quyền tiếp cận thông tin của cổ đông và cơ quan quản trị.....	41
CHƯƠNG XI. KIỂM SOÁT NỘI BỘ, QUẢN TRỊ RỦI RO VÀ ĐẠO ĐỨC	42
Điều 44. Kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro	42
Điều 45. Đạo đức, liêm chính và phòng ngừa vi phạm	43
CHƯƠNG XII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, HỒ SƠ VÀ PHỐI HỢP.....	43
Điều 46. Chế độ báo cáo quản trị.....	43
Điều 47. Quản lý hồ sơ, nghị quyết và biên bản.....	44
Điều 48. Phối hợp giữa các cơ quan trong Công ty	45
CHƯƠNG XIII. TRÁCH NHIỆM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	46

Điều 49. Trách nhiệm của người quản lý và người điều hành.....	46
Điều 50. Xử lý vi phạm Quy chế	46
CHƯƠNG XIV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	47
Điều 51. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	47
Điều 52. Hiệu lực và tổ chức thực hiện	47

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU PHƯỚC HÒA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1487/QĐ-HĐQT ngày 27 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. Quy chế này quy định các nguyên tắc và nội dung chủ yếu về quản trị tại Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa (sau đây gọi tắt là “Công ty”); quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa các cơ quan quản trị và điều hành gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp, Người phụ trách quản trị công ty, Thư ký Hội đồng quản trị và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Quy chế cụ thể hóa trình tự, thủ tục tổ chức Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Kiểm soát; phương thức tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị; cơ chế phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc; quản lý xung đột lợi ích và kiểm soát giao dịch với người có liên quan; quyền tiếp cận thông tin của cổ đông; chế độ báo cáo, công bố thông tin, bảo mật, kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro trong Công ty.

3. Quy chế này áp dụng đối với tất cả cổ đông của Công ty; thành viên Hội đồng quản trị; thành viên Ban Kiểm soát; Tổng Giám đốc; các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác; Người phụ trách quản trị công ty, Thư ký Hội đồng quản trị; Người đại diện phần vốn của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam tại Công ty cùng các phòng ban nghiệp vụ, đơn vị phụ thuộc và cá nhân, tổ chức có liên quan đến hoạt động quản trị của Công ty.

Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Công ty được tổ chức, quản trị và vận hành trên nguyên tắc thượng tôn pháp luật, tuân thủ triệt để Điều lệ Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và hệ thống quy chế, quy định quản lý nội bộ được ban hành hợp pháp.

2. **Phân định rõ thẩm quyền:** Phân định minh bạch về thẩm quyền, trách nhiệm, phạm vi công việc giữa Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc. Không cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân nào được can thiệp trái thẩm quyền vào công việc điều hành, quản trị của cơ quan khác, trừ trường hợp pháp luật, Điều lệ quy định hoặc được ủy quyền hợp pháp bằng văn bản.

3. Đối xử công bằng và bảo vệ quyền cổ đông: Bảo đảm đối xử công bằng, bình đẳng giữa các cổ đông cùng loại cổ phần; bảo vệ tuyệt đối các quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, đặc biệt là quyền tiếp cận thông tin kịp thời, đầy đủ, quyền tham gia biểu quyết và quyền được chia lợi tức tương ứng với tỷ lệ sở hữu theo luật định.

4. Minh bạch và trách nhiệm giải trình: Mọi hoạt động quản trị, điều hành và tài chính phải được tiến hành công khai, minh bạch, có trách nhiệm giải trình đầy đủ trước cơ quan thẩm quyền, cổ đông và nhà đầu tư; thiết lập hệ thống kiểm soát xung đột lợi ích chặt chẽ nhằm bảo vệ tài sản và lợi ích tối cao của Công ty.

5. Quan hệ với Tập đoàn là cổ đông chi phối: Việc Công ty có cổ đông lớn, nắm giữ cổ phần chi phối là Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam – CTCP (sau đây gọi tắt là “Tập đoàn” hoặc “VRG”) không làm thay đổi tư cách pháp nhân độc lập, tài sản riêng biệt, quyền tự chủ kinh doanh và tự chịu trách nhiệm của Công ty theo pháp luật và Điều lệ. Quyền và lợi ích của Tập đoàn tại Công ty được thực hiện thông qua tư cách cổ đông, phù hợp với pháp luật về quản lý, đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp và quy chế quản lý Người đại diện phần vốn của Tập đoàn.

Điều 3. Áp dụng pháp luật, Điều lệ và quy định của Tập đoàn

1. Quy chế này là văn bản quản trị nội bộ do Đại hội đồng cổ đông thông qua căn cứ vào Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. Trường hợp có bất kỳ điều khoản nào của Quy chế này khác biệt hoặc mâu thuẫn với quy định bắt buộc của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty thì áp dụng quy định có giá trị pháp lý cao hơn (theo thứ tự: Pháp luật -> Điều lệ Công ty -> Quy chế nội bộ). Hội đồng quản trị có trách nhiệm chủ trì rà soát và trình Đại hội đồng cổ đông sửa đổi, bổ sung Quy chế tại kỳ họp gần nhất.

2. Các văn bản chỉ đạo, nghị quyết, quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn được áp dụng đối với Công ty trong phạm vi phù hợp với pháp luật, Điều lệ Công ty và các quyền hạn của Tập đoàn với tư cách là cổ đông. Đối với Người đại diện phần vốn của Tập đoàn tại Công ty, việc thực thi quyền cổ đông, quyền thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên phải đồng thời tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế của Tập đoàn về quản lý người đại diện phần vốn

3. Ý kiến chỉ đạo, chủ trương hoặc văn bản chấp thuận của Tập đoàn gửi Người đại diện phần vốn đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị là căn cứ bắt buộc để Người đại diện phần vốn tham gia thảo luận, biểu quyết theo ủy quyền, nhưng không tự động thay thế nghị quyết, quyết định chính thức được ban hành hợp pháp bởi Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị Công ty theo trình tự pháp lý.

4. Khi các văn bản quy phạm pháp luật thay đổi, các nội dung có tính chất quy chuẩn bắt buộc của pháp luật đương nhiên được áp dụng trực tiếp kể từ thời điểm văn bản quy phạm pháp luật đó có hiệu lực thi hành; việc sửa đổi, chuẩn hóa

lại câu chữ trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo quy trình quy định tại Điều 51 Quy chế này.

Điều 4. Giải thích từ ngữ và nguyên tắc tham chiếu

1. Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu và áp dụng thống nhất với Điều 1 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật:

“Công ty”: Là Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa.

“Tập đoàn” hoặc “VRG”: Là Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam – Công ty cổ phần, công ty mẹ và là cổ đông chi phối của Công ty.

“Người đại diện phần vốn của Tập đoàn tại Công ty” (gọi tắt là Người đại diện phần vốn): Là cá nhân được Tập đoàn bổ nhiệm, cử, giao hoặc ủy quyền bằng văn bản để đại diện thực hiện toàn bộ hoặc một phần quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của Tập đoàn với tư cách cổ đông tại Công ty.

“Người quản lý doanh nghiệp”: Bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết các giao dịch theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

“Người điều hành”: Bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

“Người có liên quan”: Là cá nhân, tổ chức được xác định theo quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

“Cổ đông lớn”: Là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo Luật Chứng khoán.

“Quy chế nội bộ về quản trị công ty”: Là quy chế này, do Đại hội đồng cổ đông thông qua.

“Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị”, “Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát”: Là các quy chế chuyên biệt tương ứng do Đại hội đồng cổ đông ban hành nhằm quy định cụ thể về tổ chức, chế độ làm việc và phối hợp của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.

2. Các viện dẫn đến “Luật Doanh nghiệp”, “Luật Chứng khoán”, “Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp” và các nghị định, thông tư trong Quy chế này đều bao gồm cả các văn bản sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc thay thế đang có hiệu lực thi hành tại thời điểm áp dụng.

3. Trường hợp Điều lệ Công ty quy định cụ thể hơn hoặc có những tiêu chuẩn cao hơn so với Quy chế này, việc thực thi bắt buộc phải tuân thủ triệt để theo Điều lệ Công ty

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Quyền của cổ đông phổ thông: Tuân thủ Điều 12 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật, cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông có các quyền cơ bản sau:

a) Quyền tham dự, đóng góp ý kiến trực tiếp hoặc thông qua phương thức điện tử và thực hiện quyền biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Mỗi một cổ phần phổ thông tương ứng với một (01) phiếu biểu quyết;

b) Quyền nhận cổ tức hàng năm theo quyết định đã được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn và phương án phân phối lợi nhuận hợp pháp;

c) Quyền ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của mình tại thời điểm chào bán;

d) Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho tổ chức, cá nhân khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật về thị trường chứng khoán (trừ trường hợp chuyển nhượng bị hạn chế theo luật định đối với cổ phần biểu quyết của thành viên sáng lập hoặc quy định pháp luật chứng khoán);

e) Quyền xem xét, tra cứu, trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi, bổ sung thông tin nếu có sai lệch;

f) Quyền tra cứu, sao chép hoặc trích lục Điều lệ Công ty, danh sách cổ đông, biên bản và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

g) Quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp luật định theo Điều 132 Luật Doanh nghiệp và Điều 12 Điều lệ Công ty;

h) Quyền được đối xử bình đẳng và tiếp cận đầy đủ các thông tin công bố định kỳ, bất thường theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

2. Nghĩa vụ của cổ đông phổ thông: Căn cứ Điều 13 Điều lệ Công ty:

a) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua;

b) Tuyệt đối không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc cá nhân khác mua lại cổ phần theo quy định của pháp luật. Cổ đông rút vốn trái pháp luật phải liên đới chịu trách nhiệm vô hạn đối với các nghĩa vụ tài sản, các khoản nợ của Công ty trong phạm vi số cổ phần đã rút và các thiệt hại thực tế phát sinh;

c) Tuân thủ nghiêm túc Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản trị nội bộ khác của Công ty;

d) Chấp hành nghiêm chỉnh các nghị quyết, quyết định có hiệu lực của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị;

e) Thực hiện nghĩa vụ bảo mật các thông tin, tài liệu nội bộ được Công ty cung cấp theo quy định; không sử dụng thông tin mật vào mục đích tư lợi hoặc phát tán gây phương hại đến quyền lợi hợp pháp của Công ty và các cổ đông khác.

3. Quyền của nhóm cổ đông sở hữu từ 05% và từ 10% tổng số cổ phần phổ thông:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền:

- Yêu cầu Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- Tra cứu, trích lục sổ biên bản, nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính định kỳ, báo cáo của Ban Kiểm soát, các hợp đồng giao dịch thuộc thẩm quyền thông qua của Hội đồng quản trị (trừ các tài liệu liên quan đến bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh của Công ty);
- Yêu cầu Ban Kiểm soát tiến hành kiểm tra từng vấn đề chuyên biệt liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bằng văn bản cụ thể nêu rõ mục đích, phạm vi kiểm tra;
- Kiến nghị bằng văn bản các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng thời hạn quy định.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên vào Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát theo tỷ lệ và quy định cụ thể tại Điều 25 và Điều 36 Điều lệ Công ty và Chương III Quy chế này.

Điều 6. Đại hội đồng cổ đông và thẩm quyền

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết.

2. Thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông thực hiện các quyền và nhiệm vụ được quy định chi tiết tại Điều 15 Điều lệ Công ty, bao gồm:

- a) Thông qua chiến lược phát triển dài hạn và định hướng phát triển tổng thể của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số lượng cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức chia cổ tức hàng năm cho từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Kiểm soát;
- d) Quyết định phê duyệt các dự án đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản của Công ty có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi nhận trong Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- f) Xem xét và thông qua Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán độc lập;

g) Quyết định việc mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã phát hành của mỗi loại;

h) Quyết định cơ cấu tổ chức lại Công ty (chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi) hoặc giải thể Công ty và chỉ định người thanh lý tài sản;

i) Quyết định tổng mức ngân sách thù lao, tiền lương, tiền thưởng và các lợi ích vật chất khác của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;

k) Phê duyệt, sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát;

l) Phê duyệt danh sách các đơn vị kiểm toán độc lập được chấp thuận hoặc ủy quyền lựa chọn công ty kiểm toán thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm tiếp theo; bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;

m) Chấp thuận các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều 43 Điều lệ Công ty;

n) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Đại hội đồng cổ đông không quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền riêng của Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc, trừ khi pháp luật hoặc Điều lệ quy định khác.

4. Việc thực hiện quyền biểu quyết của Tập đoàn tại Đại hội đồng cổ đông được tiến hành theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyền biểu quyết hợp pháp tương ứng với tỷ lệ cổ phần sở hữu.

Điều 7. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Chế độ họp và thời hạn triệu tập:

a) Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) lần và phải được tiến hành trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính;

b) Đại hội đồng cổ đông được triệu tập họp bất thường theo quyết định của Hội đồng quản trị trong các trường hợp: (i) Vì lợi ích Công ty; (ii) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo pháp luật; (iii) Theo yêu cầu bằng văn bản hợp lệ của Ban Kiểm soát; (iv) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên.

2. Trách nhiệm và trình tự triệu tập họp bất thường:

a) Hội đồng quản trị phải tiến hành triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát bị khuyết dưới mức luật định hoặc nhận được yêu cầu hợp lệ từ Ban Kiểm soát hoặc nhóm cổ đông theo quy định;

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp theo quy định nêu trên, trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

c) Nếu Ban Kiểm soát không triệu tập họp, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đại diện Công ty triệu tập cuộc họp theo trình tự luật định và có quyền đề nghị Cơ quan Đăng ký kinh doanh giám sát việc tổ chức họp. Toàn bộ chi phí hợp lý phục vụ việc triệu tập và tổ chức họp sẽ do Công ty hoàn trả.

3. Địa điểm và xác lập quyền dự họp:

a) Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi Chủ tọa cuộc họp tham dự và phải nằm trên lãnh thổ Việt Nam;

b) Việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông (ngày đăng ký cuối cùng) phải được công bố thông tin tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng trên các phương tiện công bố thông tin theo quy định của Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

Điều 8. Chương trình, tài liệu và kiến nghị của cổ đông

1. Lập chương trình và chuẩn bị tài liệu họp:

a) Người triệu tập cuộc họp chịu trách nhiệm toàn diện trong việc chuẩn bị chương trình chi tiết, dự thảo các nghị quyết, tờ trình, báo cáo giải trình và toàn bộ tài liệu liên quan đến các nội dung đưa ra xem xét, biểu quyết;

b) Toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, dự thảo nghị quyết, phiếu biểu quyết, thông tin ứng viên (nếu có bầu cử) phải được đăng tải đầy đủ, công khai trên trang thông tin điện tử của Công ty (www.phr.vn) đồng thời với việc gửi thông báo mời họp. Trường hợp tài liệu mật liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ hoặc bí mật thương mại, việc tiếp cận thực hiện theo Điều 45 Quy chế này.

2. Thời hạn gửi thông báo mời họp: Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông cùng đường dẫn truy cập bộ tài liệu họp phải được gửi bảo đảm đến địa chỉ liên lạc hoặc gửi qua thư điện tử (email) hợp lệ đã đăng ký của tất cả các cổ đông có tên trong danh sách chốt chậm nhất là **hai mươi một (21) ngày** trước ngày khai mạc cuộc họp.

3. Quyền kiến nghị của cổ đông:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền gửi kiến nghị bằng văn bản về các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Kiến nghị phải được gửi đến trụ sở chính của Công ty chậm nhất là **ba (03) ngày làm việc** trước ngày khai mạc cuộc họp, trong đó nêu rõ tên cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu và nội dung chi tiết kiến nghị đưa vào biểu quyết;

c) Người triệu tập họp chỉ có quyền từ chối kiến nghị nếu: Kiến nghị gửi không đúng thời hạn; người kiến nghị không đủ tỷ lệ cổ phần sở hữu; vấn đề kiến nghị hoàn toàn không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông

theo Điều lệ và luật định. Trường hợp kiến nghị hợp lệ, Người triệu tập bắt buộc phải bổ sung vào dự thảo chương trình họp để Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua tại phiên khai mạc.

Điều 9. Tham dự, ủy quyền và đăng ký dự họp

1. Phương thức tham dự: Cổ đông có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân hoặc tổ chức khác thay mặt dự họp, tham dự thông qua hệ thống họp trực tuyến hoặc bỏ phiếu biểu quyết điện tử theo quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều 20 Điều lệ Công ty.

2. Quy định về ủy quyền tham dự:

a) Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập thành văn bản theo quy định của pháp luật về dân sự. Văn bản ủy quyền phải ghi rõ tên cổ đông ủy quyền, tên bên được ủy quyền, số lượng cổ phần ủy quyền, nội dung và phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, có chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền;

b) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức lại ủy quyền tiếp cho người khác thì phải xuất trình văn bản ủy quyền ban đầu hợp lệ;

c) Cá nhân, tổ chức nhận ủy quyền phải xuất trình văn bản ủy quyền bản gốc hoặc bản sao hợp lệ khi làm thủ tục đăng ký dự họp. Công ty tuyệt đối không được tự ý đặt thêm các điều kiện mang tính chất hạn chế quyền ủy quyền hợp pháp của cổ đông;

d) Biểu quyết của người được ủy quyền vẫn có hiệu lực pháp lý ngay cả khi người ủy quyền đã chết, mất năng lực hành vi hoặc đã hủy bỏ ủy quyền, trừ trường hợp Công ty nhận được thông báo bằng văn bản về sự kiện này trước giờ khai mạc cuộc họp.

3. Thủ tục đăng ký dự họp:

a) Ban tổ chức tiến hành mở bàn đăng ký và kiểm tra tư cách cổ đông từ trước giờ khai mạc cho đến khi toàn bộ cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;

b) Khi đăng ký hoàn tất, cổ đông hoặc đại diện ủy quyền được cấp Thẻ biểu quyết (hoặc tài khoản biểu quyết điện tử an toàn) ghi rõ mã số cổ đông, họ tên và số lượng phiếu biểu quyết tương ứng;

c) Cổ đông hoặc đại diện đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay để tham gia biểu quyết các nội dung tiếp theo. Chủ tọa không dừng cuộc họp để chờ và các nội dung đã được biểu quyết thông qua trước đó giữ nguyên hiệu lực.

Điều 10. Điều kiện tiến hành và thể thức họp

1. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Cuộc họp lần thứ nhất được tiến hành khi có số cổ đông và người đại diện ủy quyền tham dự đại diện cho **trên 50% tổng số phiếu biểu quyết** của toàn Công ty;

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành do không đạt tỷ lệ theo quy định, thông báo mời họp lần thứ hai phải được phát hành trong thời hạn **ba mươi (30) ngày** kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ **33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên**;

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn **hai mươi (20) ngày** kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp lần thứ ba được tiến hành hợp lệ mà **không phụ thuộc vào tỷ lệ phiếu biểu quyết** của các cổ đông dự họp.

2. Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa cuộc họp Đại hội do Hội đồng quản trị triệu tập. Nếu Chủ tịch vắng mặt hoặc mất khả năng làm việc, các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa theo đa số phiếu. Trường hợp không bầu được, Trưởng Ban Kiểm soát điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp;

b) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp;

c) Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu Ban kiểm phiếu theo sự giới thiệu, đề xuất của Chủ tọa cuộc họp

3. Quyền điều hành của Chủ tọa:

a) Chủ tọa có toàn quyền áp dụng các biện pháp trật tự, hợp lý, điều phối thảo luận tập trung vào trọng tâm chương trình họp đã được Đại hội thông qua;

b) Chủ tọa có quyền hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp đã có đủ điều kiện tiến hành tối đa không quá **ba (03) ngày làm việc** chỉ trong các trường hợp: Địa điểm họp không bảo đảm an toàn hoặc thiếu chỗ ngồi nghiêm trọng; hệ thống thông tin truyền thông trực trực không thể thảo luận, biểu quyết; có hành vi cố ý gây rối, cản trở cuộc họp diễn ra hợp pháp;

c) Trường hợp Chủ tọa cố ý hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp trái với quy định nêu trên, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số các đại biểu dự họp để tiếp tục điều hành cho đến khi kết thúc; mọi nghị quyết được thông qua đều có hiệu lực thi hành.

4. Hợp trực tuyến và biểu quyết điện tử: Công ty bảo đảm ứng dụng hạ tầng công nghệ hiện đại để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp – trực tuyến, bảo đảm tính xác thực danh tính, bảo mật và lưu vết hệ thống theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều 273 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

Điều 11. Biểu quyết, kiểm phiếu và thông qua nghị quyết

1. Thể thức biểu quyết:

a) Đại hội thảo luận và tiến hành biểu quyết lần lượt từng nội dung trong chương trình họp. Việc biểu quyết được thực hiện theo 03 trạng thái: Tán thành, Không tán thành, và Không có ý kiến;

b) Phương thức biểu quyết có thể bằng giơ thẻ biểu quyết, nộp phiếu biểu quyết hoặc bấm nút trên phần mềm biểu quyết điện tử. Đối với việc thu phiếu trực tiếp, Ban kiểm phiếu thu thẻ/phiếu Tán thành trước, thu Không tán thành sau, sau đó đối chiếu số lượng cổ phần.

2. Kiểm phiếu và công bố kết quả:

a) Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm đếm độc lập, trung thực, chính xác và lập biên bản kiểm phiếu cụ thể cho từng vấn đề;

b) Kết quả kiểm phiếu (số lượng và tỷ lệ % tán thành, không tán thành, không có ý kiến trên tổng số phiếu dự họp) phải được Chủ tọa công bố công khai tại phiên họp ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Tỷ lệ thông qua nghị quyết tại cuộc họp (theo Điều 21 Điều lệ Công ty):

a) **Đạt tỷ lệ từ 65% trở lên** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp và tham gia biểu quyết tán thành đối với các nội dung trọng yếu:

- Loại cổ phần và tổng số lượng cổ phần của từng loại chào bán;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị Công ty;
- Phê duyệt dự án đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản có giá trị từ **35% trở lên** tổng giá trị tài sản ghi trên Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- Quyết định việc tổ chức lại doanh nghiệp hoặc giải thể Công ty;
- Các vấn đề khác do pháp luật hoặc Điều lệ này quy định phải đạt tỷ lệ từ 65% trở lên.

b) Đạt tỷ lệ trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp và tham gia biểu quyết tán thành đối với toàn bộ các nghị quyết và vấn đề khác;

c) Trường hợp nội dung biểu quyết làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi, nghị quyết chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành;

d) Nghị quyết được toàn bộ 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tán thành là hợp pháp và có hiệu lực ngay kể cả khi trình tự, thủ tục triệu tập có thiếu sót.

4. Phương thức bầu đồn phiếu: Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát bắt buộc thực hiện theo phương thức **bầu đồn phiếu** theo quy định tại Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp. 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 hoặc Ban Kiểm soát và có quyền

đòn toàn bộ hoặc một phần số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 12. Biên bản, nghị quyết và lấy ý kiến bằng văn bản

1. Biên bản cuộc họp:

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập Biên bản đầy đủ, trung thực bằng tiếng Việt (có thể lập thêm bằng tiếng Anh) và có thể được ghi âm, ghi hình lưu trữ;

b) Biên bản phải ghi nhận đầy đủ các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty: Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp, thời gian, địa điểm, chương trình họp, số lượng đại biểu và tỷ lệ biểu quyết tham dự, tóm tắt các phát biểu, số lượng và tỷ lệ biểu quyết thông qua đối với từng vấn đề;

c) Biên bản phải được đọc thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và có chữ ký xác nhận của Chủ tọa và Thư ký. Trường hợp Chủ tọa hoặc Thư ký từ chối ký, biên bản vẫn có giá trị pháp lý nếu được tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự cuộc họp ký tên đồng thuận.

2. Nghị quyết và lưu trữ hồ sơ: Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được ban hành kịp thời căn cứ theo Biên bản họp đã thông qua. Nghị quyết, Biên bản và toàn bộ tài liệu đính kèm phải được công bố thông tin trên thị trường chứng khoán trong thời hạn **hai mươi bốn (24) giờ** kể từ khi kết thúc cuộc họp và lưu giữ vĩnh viễn tại trụ sở chính Công ty.

3. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản (theo Điều 22 Điều lệ Công ty):

a) Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với các nội dung quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty (bao gồm cả sửa đổi Điều lệ, phát hành chứng khoán, đầu tư, mua lại cổ phần...);

b) Hội đồng quản trị gửi Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình đến toàn bộ cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là **mười (10) ngày** trước thời hạn phải hoàn trả phiếu;

c) Việc kiểm phiếu phải có sự giám sát của Ban Kiểm soát hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý; biên bản kiểm phiếu phải được lập đầy đủ và gửi/công bố đến cổ đông trong thời hạn quy định;

d) Nghị quyết lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua hợp pháp khi được số cổ đông đại diện cho **trên 50% tổng số phiếu biểu quyết** của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành (trừ các vấn đề pháp luật yêu cầu tỷ lệ riêng cao hơn) và có giá trị pháp lý tương đương như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: Trong thời hạn **chín mươi (90) ngày** kể từ ngày nhận được Nghị quyết hoặc Biên bản họp/Biên bản kiểm phiếu, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% cổ phần phổ thông có quyền

yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét hủy bỏ Nghị quyết nếu có vi phạm nghiêm trọng về trình tự, thủ tục hoặc nội dung vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM

Điều 13. Nguyên tắc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

1. Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) và thành viên Ban Kiểm soát (BKS) phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật về quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

2. Quyền đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần (theo Điều 25 và Điều 36 Điều lệ Công ty):

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ **10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên** có quyền đề cử ứng cử viên vào HĐQT và BKS;

b) Các cổ đông phổ thông có quyền tập hợp, liên kết thành nhóm để đề cử ứng viên. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:

– Từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông: Được đề cử tối đa hai (02) ứng viên HĐQT và tối đa một (01) ứng viên BKS;

– Từ 30% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông: Được đề cử tối đa ba (03) ứng viên HĐQT và tối đa hai (02) ứng viên BKS;

– Từ 50% đến dưới 65% tổng số cổ phần phổ thông: Được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên HĐQT và tối đa ba (03) ứng viên BKS;

– Từ 65% tổng số cổ phần phổ thông trở lên: Được quyền đề cử đủ số lượng ứng viên HĐQT và BKS.

c) Các cổ đông thành lập nhóm để đề cử ứng viên phải lập văn bản thông báo về việc lập nhóm và gửi về Công ty/Ban tổ chức Đại hội trước khi khai mạc phiên họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)

3. **Trường hợp số lượng ứng viên không đủ:** Trường hợp số lượng ứng viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử, ứng cử không đủ số lượng tối thiểu cần bầu theo quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT đương nhiệm (đối với ứng viên HĐQT) hoặc BKS đương nhiệm (đối với ứng viên BKS) có quyền giới thiệu bổ sung thêm ứng viên theo cơ chế công khai, minh bạch. Việc giới thiệu bổ sung của cơ quan đương nhiệm phải được thông báo, công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ tiến hành biểu quyết bầu.

4. Hồ sơ và công bố thông tin ứng cử viên:

a) Ứng cử viên phải nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định, gồm: Đơn ứng cử/đề cử hợp lệ; Sơ yếu lý lịch tự thuật; Bản sao các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn; Bản cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của thông tin và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng, vì lợi ích cao nhất của Công

ty nếu trúng cử; Bản kê khai các lợi ích có liên quan và danh sách người có liên quan theo quy định;

b) Công ty có trách nhiệm công bố công khai thông tin lý lịch trích ngang của các ứng cử viên trên website của Công ty (www.phr.vn) chậm nhất **mười (10) ngày** trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ để cổ đông nghiên cứu trước khi bỏ phiếu.

Điều 14. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung (theo Khoản 1, Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều 25 Điều lệ Công ty):

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, năng lực quản trị, kinh nghiệm thực tiễn trong các lĩnh vực quản trị kinh doanh, tài chính, nông nghiệp, lâm nghiệp, bất động sản khu công nghiệp hoặc ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

c) Thành viên HĐQT Công ty không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

d) Một cá nhân không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá ba (03) công ty khác theo quy định quản trị doanh nghiệp.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị (theo Điều 26 Điều lệ Công ty):

a) Số lượng thành viên HĐQT Công ty là từ ba (03) đến năm (05) thành viên;

b) Cơ cấu HĐQT phải bảo đảm sự cân bằng giữa thành viên điều hành và không điều hành: Phải có tối thiểu 01 thành viên không điều hành; hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty nhằm bảo đảm tính độc lập, khách quan trong giám sát;

c) Cơ cấu HĐQT phải có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

3. Tiêu chuẩn riêng đối với thành viên HĐQT độc lập: Thành viên HĐQT độc lập phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và pháp luật chứng khoán, bao gồm:

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 trong ít nhất ba (03) 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 HĐQT được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha 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% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

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

4. Đối với nhân sự do Tập đoàn giới thiệu/đề cử: Cá nhân được Tập đoàn giới thiệu làm ứng cử viên HĐQT hoặc cử làm Người đại diện phần vốn của Tập đoàn phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo pháp luật doanh nghiệp, pháp luật về quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp và quy chế phân cấp cán bộ của Tập đoàn.

Điều 15. Bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc thông qua hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quyết định của ĐHĐCĐ và Điều lệ Công ty.

2. Phương thức bầu dồn phiếu (theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty và Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp):

a) Phương thức biểu quyết bầu thành viên HĐQT bắt buộc phải áp dụng nguyên tắc **bầu dồn phiếu**;

b) Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân (x) với số lượng thành viên HĐQT được bầu;

c) Cổ đông có quyền dồn toàn bộ số phiếu của mình cho một (01) ứng cử viên hoặc phân bổ chia đều, chia không đều số phiếu đó cho một số ứng cử viên trong danh sách bầu cử hợp lệ.

3. Nguyên tắc xác định người trúng cử:

a) Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số lượng thành viên theo quyết định của ĐHĐCĐ;

b) Người trúng cử phải đạt tỷ lệ số phiếu bầu tối thiểu theo quy định của pháp luật và Quy chế bầu cử được ĐHĐCĐ thông qua tại phiên họp; c) Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt số phiếu bầu ngang nhau cho vị trí thành viên HĐQT cuối cùng, ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu lại giữa các ứng cử viên có số phiếu ngang nhau đó hoặc thực hiện lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế bầu cử được ĐHĐCĐ phê duyệt.

4. Biên bản và công bố kết quả: Kết quả bầu cử thành viên HĐQT phải được Ban kiểm phiếu lập biên bản chi tiết, công bố công khai trước Đại hội, ghi nhận trong Nghị quyết ĐHĐCĐ và thực hiện thủ tục công bố thông tin trên thị trường chứng khoán trong thời hạn **hai mươi bốn (24) giờ** theo quy định pháp luật.

Điều 16. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban Kiểm soát (theo Điều 37 Điều lệ Công ty):

a) Thành viên BKS phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

- b) Không thuộc diện làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- c) Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó;
- d) Ban Kiểm soát có ba (03) thành viên, nhiệm kỳ không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hơn một nửa số thành viên BKS phải thường trú tại Việt Nam;
- e) Trưởng Ban Kiểm soát do BKS bầu theo nguyên tắc đa số, phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Bầu thành viên Ban Kiểm soát: Việc bầu thành viên BKS được tiến hành tại ĐHĐCĐ theo phương thức bầu dồn phiếu tương tự như bầu thành viên HĐQT quy định tại Điều 15 Quy chế này và Điều 21 Điều lệ Công ty.

3. Miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát (theo Khoản 3 Điều 37 Điều lệ Công ty): Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên BKS trong các trường hợp:

- a) Không còn đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên BKS theo quy định;
- b) Có đơn xin từ chức bằng văn bản và được ĐHĐCĐ chấp thuận;
- c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát (theo Khoản 4 Điều 37 Điều lệ Công ty): Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên BKS trong các trường hợp:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, trách nhiệm được phân công;
- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp sự kiện bất khả kháng;
- c) Vi phạm nhiều lần hoặc vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm soát theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty;
- d) Theo Nghị quyết quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết.
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 17. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị

1. Các trường hợp miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: Đại hội đồng cổ đông thực hiện miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- a) Không đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều 14 Quy chế này;
- b) Có đơn xin từ chức bằng văn bản gửi đến HĐQT và được ĐHĐCĐ chấp thuận;

- c) Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự;
- d) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- e) Bị Tập đoàn chấm dứt văn bản cử làm Người đại diện phần vốn (đối với thành viên HĐQT là Người đại diện phần vốn của Tập đoàn).

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

- a) Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của người quản lý doanh nghiệp theo Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty hoặc Quy chế này gây thiệt hại cho Công ty;
- b) Không thực hiện hoặc cố ý cản trở việc thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
- c) Theo quyết định bãi nhiệm của ĐHĐCĐ căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động quản trị.

3. Bầu bổ sung, thay thế thành viên HĐQT khi bị khuyết:

- a) Khi số lượng thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số lượng quy định tại Điều lệ Công ty hoặc giảm xuống dưới số lượng tối thiểu theo luật định (dưới 03 người), HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn **ba mươi (30) ngày** kể từ ngày số lượng thành viên bị giảm để bầu bổ sung;
- b) Trường hợp thành viên độc lập HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc không còn độc lập làm cho cơ cấu không bảo đảm tối thiểu 01 thành viên độc lập, HĐQT có trách nhiệm đề cử hoặc hướng dẫn cổ đông đề cử để bầu bổ sung thành viên độc lập thay thế tại kỳ họp ĐHĐCĐ gần nhất;
- c) Trường hợp tất cả các thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên mới được bầu thay thế tiếp quản công việc theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Vai trò và nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Vai trò của Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý cao nhất của Công ty giữa hai kỳ Đại hội đồng cổ đông, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

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

- a) HĐQT hoạt động theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, quyết định theo đa số;
- b) Mỗi thành viên HĐQT được phân công nhiệm vụ cụ thể, có quyền và nghĩa vụ tham gia thảo luận, độc lập biểu quyết và chịu trách nhiệm cá nhân trước ĐHĐCĐ và pháp luật về ý kiến, lá phiếu biểu quyết của mình;
- c) HĐQT phân định rõ chức năng định hướng chiến lược, ban hành chính sách và giám sát hoạt động điều hành của Ban Tổng Giám đốc; tuyệt đối không

can thiệp trái thẩm quyền vào công việc điều hành sản xuất kinh doanh hằng ngày của Tổng Giám đốc, trừ các trường hợp khẩn cấp để ngăn chặn thiệt hại cho Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Căn cứ Điều 27 Điều lệ Công ty, HĐQT thực hiện các quyền hạn và nghĩa vụ trọng yếu sau:

1. Định hướng chiến lược và kế hoạch kinh doanh:

a) Quyết định chiến lược phát triển trung hạn, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch tài chính hằng năm của Công ty trong phạm vi thẩm quyền;

b) Đối với kế hoạch sản xuất kinh doanh hằng năm, HĐQT xây dựng, phê duyệt trên cơ sở chỉ đạo, ý kiến của cơ quan đại diện chủ sở hữu/Tập đoàn đối với Người đại diện phần vốn theo quy định của Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

c) Trình ĐHĐCĐ phê duyệt định hướng phát triển tổng thể dài hạn của Công ty.

2. Quản trị vốn, tài chính và phân phối lợi nhuận:

a) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định phương án chào bán cổ phần mới trong phạm vi được ĐHĐCĐ ủy quyền;

b) Quyết định phương án huy động vốn, phát hành trái phiếu (không chuyển đổi), định giá bán cổ phần và các chứng chỉ chứng khoán khác trong thẩm quyền;

c) Quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại trong thời hạn mười hai (12) tháng theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

d) Kiến nghị mức cổ tức chi trả hằng năm, phương án phân phối lợi nhuận sau thuế, trích lập các quỹ doanh nghiệp và xử lý các khoản lỗ trong kinh doanh.

3. Quyết định đầu tư, tài sản và hợp đồng:

a) Quyết định các dự án đầu tư, phương án đầu tư, góp vốn, mua cổ phần, thành lập hoặc tổ chức lại công ty con, công ty liên kết có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi nhận trên Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty hoặc theo phân cấp quản lý vốn của Tập đoàn;

b) Quyết định việc mua, bán, chuyển nhượng tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản Công ty ghi trên Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;

c) Phê duyệt các hợp đồng vay, cho vay, bảo lãnh và các hợp đồng, giao dịch kinh tế khác thuộc thẩm quyền;

d) Thông qua các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan theo đúng thẩm quyền và tỷ lệ quy định tại Điều 43 Điều lệ Công ty và pháp luật chứng khoán.

4. Tổ chức bộ máy và quản lý nhân sự:

a) Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, ban hành Quy chế quản lý nội bộ, quy chế phân cấp, quy chế tài chính; quyết định thành lập hoặc giải thể các chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty;

b) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT;

c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng và chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký HĐQT;

d) Quyết định mức tiền lương, thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm theo quy định pháp luật và quy chế của Tập đoàn đối với nhân sự thuộc diện quản lý;

e) Giám sát, đánh giá kết quả thực thi nhiệm vụ điều hành của Ban Tổng Giám đốc.

5. Trách nhiệm phối hợp với Người đại diện phần vốn của Tập đoàn:
Đối với các nội dung dự kiến quyết định thuộc diện pháp luật về quản lý vốn nhà nước hoặc quy chế Tập đoàn yêu cầu Người đại diện phần vốn phải báo cáo, xin ý kiến chấp thuận chủ trương trước khi biểu quyết (dự án nhóm lớn, chuyển nhượng vốn đầu tư, cơ cấu vốn, nhân sự chủ chốt...), HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu trước thời hạn để Người đại diện xin ý kiến đúng quy định.

Điều 20. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Bầu và tiêu chuẩn Chủ tịch HĐQT (theo Điều 29 Điều lệ Công ty):

a) Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu trong số các thành viên HĐQT theo nguyên tắc đa số tại phiên họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày bế mạc cuộc bầu cử;

b) Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Công ty;

c) Việc giới thiệu nhân sự để HĐQT bầu giữ chức vụ Chủ tịch HĐQT phải thực hiện đúng quy trình quản lý cán bộ của Tập đoàn đối với chức danh thuộc diện Tập đoàn quản lý.

2. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động tổng thể của HĐQT từng quý, năm;

b) Chỉ đạo chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu; triệu tập, chủ trì và điều khiển các cuộc họp HĐQT;

c) Làm Chủ tọa điều hành các cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập;

d) Tổ chức việc thảo luận, lấy ý kiến, ký ban hành các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

e) Giám sát, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT; trong trường hợp khẩn cấp phát hiện Tổng Giám đốc ban hành quyết định điều hành có dấu hiệu trái pháp luật hoặc trái nghị quyết HĐQT,

Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạm đình chỉ thi hành quyết định đó và triệu tập họp HĐQT ngay để xử lý;

f) Trực tiếp chỉ đạo, giám sát các công tác trọng yếu: Kế hoạch tài chính, đầu tư xây dựng cơ bản, sử dụng đất đai, thanh lý vườn cây cao su và công bố thông tin;

g) Là người đại diện theo pháp luật thứ nhất của Công ty trong phạm vi quyền hạn theo Điều lệ.

3. Ủy quyền khi vắng mặt: Khi vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ, Chủ tịch HĐQT phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên HĐQT khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt mà không ủy quyền hoặc bị khuyết, các thành viên còn lại bầu một người trong số họ tạm thời thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số cho đến khi bầu Chủ tịch mới.

Điều 21. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chế độ họp và quyền triệu tập (theo Điều 30 Điều lệ Công ty):

a) Hội đồng quản trị phải họp định kỳ ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường khi phát sinh công việc cần giải quyết;

b) Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị bằng văn bản hợp lệ của: (i) Ban Kiểm soát hoặc thành viên HĐQT độc lập; (ii) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác; (iii) Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT. Nếu Chủ tịch không triệu tập, người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch triệu tập họp HĐQT và Chủ tịch phải chịu trách nhiệm bồi thường nếu gây thiệt hại.

2. Thông báo mời họp và tài liệu:

a) Thông báo mời họp HĐQT phải được gửi bằng văn bản, thư điện tử, fax bảo đảm đến từng thành viên HĐQT và các thành viên Ban Kiểm soát chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp;

b) Thông báo mời họp phải xác định rõ thời gian, địa điểm, chương trình nghị sự và kèm theo toàn bộ tài liệu báo cáo, dự thảo tờ trình, nghị quyết và phiếu biểu quyết.

3. Điều kiện tiến hành cuộc họp:

a) Cuộc họp lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT trở lên dự họp (trực tiếp hoặc trực tuyến);

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành, HĐQT được triệu tập cuộc họp lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp lần thứ hai được tiến hành hợp lệ nếu có hơn một nửa (trên 50%) tổng số thành viên HĐQT tham dự.

4. Tham dự của Ban Kiểm soát: Thành viên BKS có quyền tham dự tất cả các cuộc họp của HĐQT, được cung cấp tài liệu họp như thành viên HĐQT, có quyền phát biểu thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

5. Cuộc họp có thể tổ chức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp nếu đáp ứng điều kiện pháp luật và Điều lệ.

Điều 22. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. Hình thức tham gia biểu quyết: Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp khi: (i) Trực tiếp tham dự; (ii) Ủy quyền cho thành viên khác dự họp (phải được đa số thành viên HĐQT còn lại chấp thuận); (iii) Tham dự qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử; (iv) Gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản trong phong bì dán kín gửi Chủ tịch HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ họp.

2. Nguyên tắc thông qua nghị quyết:

a) Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành;

b) Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau, quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3. Loại trừ biểu quyết do xung đột lợi ích: Thành viên HĐQT có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp đến hợp đồng, giao dịch đang được xem xét không được tham gia biểu quyết và không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết để thông qua nghị quyết về vấn đề đó.

4. Lưu trữ hồ sơ cuộc họp: Tất cả các cuộc họp HĐQT phải được lập Biên bản họp chi tiết, trung thực và được Chủ tọa, Thư ký cùng toàn bộ thành viên dự họp ký xác nhận. Nghị quyết, biên bản họp và tài liệu tờ trình phải được lưu giữ có hệ thống tại trụ sở chính Công ty theo quy định pháp luật.

Điều 23. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT nhưng không nhất thiết phải tổ chức họp trực tiếp hoặc trong trường hợp khẩn cấp, Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản.

2. Hồ sơ và phiếu lấy ý kiến: Chủ tịch HĐQT hoặc Thư ký HĐQT gửi Hồ sơ lấy ý kiến kèm theo Tờ trình giải trình và Phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên HĐQT qua đường bảo đảm hoặc thư điện tử bảo mật. Phiếu lấy ý kiến phải ghi rõ nội dung cần biểu quyết, các phương án lựa chọn (Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến), thời hạn gửi lại phiếu và chữ ký xác nhận của thành viên.

3. Hiệu lực của nghị quyết lấy ý kiến bằng văn bản: Nghị quyết lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị pháp lý tương đương như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp HĐQT trực tiếp khi được đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết ký tán thành. Thư ký HĐQT có trách nhiệm lập Biên bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu có sự ký xác nhận của Chủ tịch HĐQT và gửi kết quả đến tất cả thành viên HĐQT, BKS

Điều 24. Thư ký Hội đồng quản trị và Người phụ trách quản trị công ty

1. Bổ nhiệm và vị trí công tác (theo Điều 32 Điều lệ Công ty):

a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị doanh nghiệp;

b) Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký HĐQT/Thư ký Công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp;

c) Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời là người làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty (theo Điều 32 Điều lệ Công ty):

a) Tư vấn cho HĐQT về trình tự, thủ tục tổ chức họp ĐHĐCĐ, họp HĐQT theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;

b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu; tham dự và hỗ trợ thủ tục tại các cuộc họp;

c) Soạn thảo, tư vấn tính hợp pháp của các dự thảo nghị quyết, quyết định của HĐQT;

d) Thu thập, cung cấp thông tin tài chính, bản sao biên bản, nghị quyết cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;

e) Giám sát, đôn đốc và chịu trách nhiệm đầu mối phối hợp thực hiện việc công bố thông tin minh bạch, đúng thời hạn trên thị trường chứng khoán;

f) Làm đầu mối liên lạc giữa Công ty với cổ đông, nhà đầu tư và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

g) Thực hiện nghĩa vụ bảo mật toàn bộ các thông tin mật của Công ty theo quy định.

h) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Trách nhiệm của Thư ký HĐQT: Hỗ trợ lập sổ biên bản, lưu trữ toàn bộ biên bản, nghị quyết, hồ sơ họp của ĐHĐCĐ và HĐQT; theo dõi việc ban hành và thực thi các quyết định của HĐQT.

Điều 25. Các ủy ban và bộ phận hỗ trợ Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các ủy ban hoặc tổ công tác theo pháp luật, Điều lệ và nhu cầu thực tế.

2. Quyết định thành lập phải xác định chức năng, nhiệm vụ, thành phần, quyền hạn, chế độ báo cáo và thời hạn hoạt động.

3. Ủy ban, tổ công tác có chức năng tham mưu, hỗ trợ; không được thay thế thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Ban Kiểm soát.

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

Điều 26. Vị trí và nguyên tắc điều hành

1. Vị trí và tư cách pháp nhân:

a) Tổng Giám đốc là người điều hành công việc sản xuất, kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát, chỉ đạo trực tiếp của HĐQT; chịu trách nhiệm

trước HĐQT, ĐHĐCĐ và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao;

b) Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật thứ hai của Công ty (cùng với Chủ tịch HĐQT) theo quy định tại Điều 3 Điều lệ Công ty, đại diện cho Công ty trong phạm vi thẩm quyền điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hằng ngày.

2. Nguyên tắc điều hành:

a) Hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc tuân thủ nguyên tắc một thủ trưởng kết hợp bàn bạc dân chủ trong Ban Tổng Giám đốc; tôn trọng và thực hiện nghiêm túc Điều lệ Công ty, Quy chế quản lý nội bộ và các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT;

b) Tổng Giám đốc toàn quyền chủ động quyết định các biện pháp điều hành, tổ chức sản xuất kinh doanh, quản trị nhân sự, điều hành dòng tiền theo kế hoạch đã được duyệt mà không cần phải xin ý kiến HĐQT đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền điều hành thường xuyên;

c) Tổng Giám đốc không được quyết định hoặc vượt thẩm quyền đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền riêng của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT, trừ trường hợp được phân cấp cụ thể hoặc được HĐQT ủy quyền hợp pháp bằng văn bản.

3. Bổ nhiệm và nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc (theo Điều 35 Điều lệ Công ty):

a) HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc ký hợp đồng thuê người khác làm Tổng Giám đốc. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;

b) Đối với nhân sự thuộc diện Tập đoàn quản lý, việc giới thiệu, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, ký kết hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc phải thực hiện đúng quy trình quản lý cán bộ của Tập đoàn và chỉ tiến hành sau khi có văn bản chấp thuận/chủ trương của Tập đoàn;

c) Tiêu chuẩn, điều kiện của Tổng Giám đốc thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và quy định của Công ty.

Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

Căn cứ Điều 35 Điều lệ Công ty, Tổng Giám đốc có các quyền hạn và nghĩa vụ trọng yếu sau:

1. Tổ chức thực hiện nghị quyết và kế hoạch kinh doanh:

a) Tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT;

b) Xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh dài hạn, trung hạn và hằng năm, phương án tài chính, phương án đầu tư, kế hoạch sử dụng đất, phương án tái canh, thanh lý vườn cây cao su đề trình HĐQT xem xét, phê duyệt hoặc trình ĐHĐCĐ thông qua;

c) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư đã được HĐQT và ĐHĐCĐ phê duyệt; bảo đảm hoàn thành các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách và tỷ suất sinh lời trên vốn.

2. Thẩm quyền quyết định trong điều hành công việc hằng ngày:

a) Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công tác quản lý, điều hành sản xuất, chế biến, tiêu thụ mủ cao su, gỗ cao su, kinh doanh hạ tầng khu công nghiệp và các hoạt động kinh doanh khác của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ;

b) Ký kết các hợp đồng kinh tế, thương mại, mua bán vật tư nông nghiệp, phân bón, hóa chất, dịch vụ logistics, hợp đồng lao động và các giao dịch dân sự khác nhân danh Công ty trong phạm vi hạn mức phân cấp của HĐQT và Điều lệ Công ty;

c) Đề xuất phương án cơ cấu tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ các phòng ban, chi nhánh trực thuộc, quy chế quản trị nội bộ để trình HĐQT xem xét, ban hành;

d) Ban hành các quy trình tác nghiệp, quy định kỹ thuật nông nghiệp, chế biến mủ cao su, định mức kinh tế – kỹ thuật trong toàn Công ty phù hợp với định mức của Tập đoàn và nghị quyết của HĐQT;

e) Tuyển dụng, bố trí, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT); quyết định mức lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ cho người lao động theo quy chế phân phối tiền lương của Công ty;

f) Kiến nghị HĐQT phương án phân phối lợi nhuận sau thuế, trích lập các quỹ, mức chi trả cổ tức hoặc phương án xử lý các khoản lỗ trong kinh doanh.

3. Chế độ thông tin và báo cáo Hội đồng quản trị:

a) Báo cáo định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, năm) cho HĐQT về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, kết quả tài chính, tiến độ thực hiện các dự án đầu tư và tình hình thực hiện các nghị quyết của HĐQT;

b) Báo cáo kịp thời, bất thường cho HĐQT và Ban Kiểm soát (BKS) về các rủi ro trọng yếu, biến động lớn của thị trường giá mủ, tranh chấp đất đai, khiếu kiện phức tạp, tai nạn lao động nghiêm trọng hoặc các sự cố có nguy cơ ảnh hưởng lớn đến tài chính và uy tín của Công ty;

c) Báo cáo ngay cho HĐQT và BKS khi phát hiện người quản lý, người lao động hoặc đối tác có hành vi gian lận, vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ hoặc không chấp hành nghị quyết của HĐQT.

Điều 28. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác

1. Cơ cấu và thẩm quyền bổ nhiệm (theo Điều 33 và Điều 34 Điều lệ Công ty):

a) Người điều hành Công ty bao gồm: Các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác do HĐQT bổ nhiệm;

b) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, ký kết hợp đồng và quyết định mức lương, thù lao, thưởng của Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng thuộc thẩm quyền của HĐQT theo đề nghị của Tổng Giám đốc;

c) Đối với các vị trí nhân sự thuộc diện Tập đoàn quản lý (Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng), thủ tục giới thiệu và quyết định bổ nhiệm phải tuân thủ nghiêm ngặt quy chế phân cấp quản lý cán bộ của Tập đoàn và ý kiến phê duyệt của Tập đoàn trước khi HĐQT ra quyết định.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Tổng Giám đốc:

a) Các Phó Tổng Giám đốc giúp việc cho Tổng Giám đốc, chịu sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc; trực tiếp phụ trách và điều hành một hoặc một số lĩnh vực công tác cụ thể (nông nghiệp, chế biến, công nghiệp – khu công nghiệp, kinh doanh – thị trường, xây dựng, đầu tư...);

b) Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, HĐQT và pháp luật về kết quả thực hiện các công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách;

c) Khi Tổng Giám đốc vắng mặt, Phó Tổng Giám đốc Thường trực hoặc Phó Tổng Giám đốc được Tổng Giám đốc ủy quyền bằng văn bản sẽ thay mặt Tổng Giám đốc điều hành công việc chung của Công ty.

3. Quyền hạn và trách nhiệm của Kế toán trưởng:

a) Kế toán trưởng tổ chức thực hiện công tác tài chính, kế toán, thống kê của Công ty theo quy định của Luật Kế toán, chuẩn mực kế toán doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

b) Kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của toàn bộ chứng từ thanh toán, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính định kỳ và báo cáo tài chính năm đã kiểm toán;

c) Tham mưu cho Tổng Giám đốc và HĐQT trong việc cân đối dòng tiền, quản trị nguồn vốn, thu xếp vốn vay, huy động vốn, bảo toàn và phát triển vốn nhà nước tại Công ty;

d) Kế toán trưởng chịu trách nhiệm độc lập về tính trung thực, hợp lý của số liệu kế toán và có quyền bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản gửi Tổng Giám đốc, HĐQT và BKS khi phát hiện các nghiệp vụ tài chính có dấu hiệu trái pháp luật.

4. Trách nhiệm của Người điều hành: Người điều hành Công ty phải thực hiện chức trách trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích tốt nhất của Công ty; tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về quản lý thông tin mật, phòng ngừa xung đột lợi ích và không được lợi dụng chức vụ để trục lợi cá nhân.

CHƯƠNG VI. BAN KIỂM SOÁT

Điều 29. Vị trí và nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát

1. Vị trí pháp lý: Ban Kiểm soát là cơ quan kiểm tra, giám sát độc lập của Công ty do ĐHĐCĐ bầu ra; chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và pháp luật về việc

giám sát tính hợp pháp, trung thực và mức độ cần trọng của HĐQT, Tổng Giám đốc và người quản lý trong hoạt động quản lý, điều hành kinh doanh.

2. Cơ cấu và nhiệm kỳ (theo Điều 37 Điều lệ Công ty):

a) Ban Kiểm soát có **ba (03) thành viên**; nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;

b) Hơn một nửa số thành viên BKS phải thường trú tại Việt Nam;

c) Trưởng Ban Kiểm soát do BKS bầu trong số các thành viên BKS theo nguyên tắc đa số; Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động của Công ty.

3. Nguyên tắc hoạt động:

a) Ban Kiểm soát hoạt động độc lập, khách quan, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tất cả các cổ đông, bao gồm cổ đông nhà nước (Tập đoàn) và cổ đông thiểu số;

b) Tuân thủ đúng thẩm quyền, không can thiệp trái pháp luật hoặc làm cản trở công việc quản lý, điều hành kinh doanh hằng ngày của HĐQT và Tổng Giám đốc;

c) BKS làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng Kiểm soát viên; thành viên BKS chịu trách nhiệm cá nhân về phần công việc được giao trước Trưởng Ban và ĐHĐCĐ.

Điều 30. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

Căn cứ Điều 39 Điều lệ Công ty và Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Ban Kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Kiểm tra, thẩm định báo cáo:

a) Thẩm tra tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của Báo cáo tài chính năm, bán niên và các quý của Công ty; thẩm định báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của Tổng Giám đốc trước khi trình ĐHĐCĐ thường niên;

b) Lập Báo cáo của Ban Kiểm soát thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo quản trị và tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS để trình ĐHĐCĐ thường niên;

c) Đề xuất, kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách các tổ chức kiểm toán độc lập được chấp thuận; kiến nghị thay đổi hoặc bãi miễn đơn vị kiểm toán khi xét thấy cần thiết.

2. Giám sát hoạt động quản lý, điều hành:

a) Giám sát việc tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết ĐHĐCĐ của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác;

b) Giám sát việc thực hiện các dự án đầu tư lớn, quản lý sử dụng đất đai, thanh lý tài sản, nhượng bán vườn cây cao su và các giao dịch kinh tế lớn của Công ty;

c) Giám sát các giao dịch giữa Công ty với người có liên quan, giao dịch với Tập đoàn hoặc các công ty con, công ty liên kết nhằm ngăn ngừa hành vi chuyển giá, thất thoát tài sản.

3. Quyền tiếp cận thông tin và điều tra sổ sách (theo Khoản 8, Khoản 9 Điều 39 và Điều 45 Điều lệ Công ty):

a) Kiểm soát viên có quyền tiếp cận toàn bộ hồ sơ, tài liệu, sổ sách kế toán, chứng từ thanh toán, hợp đồng kinh tế và nghị quyết, biên bản của HĐQT lưu giữ tại trụ sở chính, các nông trường, nhà máy chế biến, chi nhánh của Công ty;

b) Có quyền đến các địa điểm làm việc, cơ sở sản xuất của Công ty trong giờ làm việc để nắm bắt tình hình thực tế;

c) Có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác cung cấp kịp thời, chính xác, trung thực các báo cáo, tài liệu và giải trình làm rõ các vấn đề thuộc phạm vi kiểm tra, giám sát.

4. Xử lý vi phạm và triệu tập họp bất thường:

a) Khi phát hiện thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc hoặc người điều hành có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty hoặc nghị quyết của ĐHĐCĐ, BKS phải lập văn bản thông báo cho HĐQT trong vòng **bốn mươi tám (48) giờ**, yêu cầu người có hành vi vi phạm dừng ngay vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả;

b) Có quyền yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập phiên họp HĐQT bất thường;

c) Có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo trình tự quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty khi HĐQT không thực hiện triệu tập theo yêu cầu.

5. Chế độ họp của Ban Kiểm soát (theo Điều 40 Điều lệ Công ty): Ban Kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm. Cuộc họp chỉ hợp lệ khi có từ hai phần ba (2/3) số thành viên BKS trở lên dự họp. Mọi diễn biến cuộc họp phải được ghi biên bản chi tiết, có chữ ký của toàn bộ thành viên dự họp và được lưu giữ cẩn trọng.

Điều 31. Quan hệ công tác giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

1. Nguyên tắc quan hệ phối hợp: Mọi quan hệ giữa Ban Kiểm soát với HĐQT và Tổng Giám đốc được xây dựng trên nguyên tắc độc lập về chức năng, hợp tác, tôn trọng lẫn nhau, vì lợi ích cao nhất của Công ty và cổ đông; không cản trở hoạt động của nhau và không làm ảnh hưởng đến thẩm quyền của mỗi cơ quan.

2. Trách nhiệm phối hợp của Ban Kiểm soát:

a) BKS gửi kế hoạch kiểm soát, giám sát định kỳ hằng năm cho HĐQT và Tổng Giám đốc để phối hợp bố trí lịch làm việc, tránh trùng lặp, chồng chéo;

b) Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên BKS được cử tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT, các cuộc họp sơ kết, tổng kết công tác điều hành của Tổng Giám đốc; được quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết;

c) Khi BKS ban hành các kết luận kiểm tra, giám sát hoặc kiến nghị khắc phục, văn bản phải được gửi chính thức đến HĐQT và Tổng Giám đốc để xem xét, chỉ đạo thực hiện.

3. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:

a) Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc phải gửi thông báo mời họp HĐQT, các tài liệu họp cho BKS cùng thời điểm gửi cho thành viên HĐQT (chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp);

b) Gửi đầy đủ, kịp thời các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, các báo cáo tài chính định kỳ, các báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh cho BKS;

c) Khi nhận được văn bản yêu cầu giải trình hoặc kiến nghị của BKS, HĐQT và Tổng Giám đốc có trách nhiệm kiểm tra, trả lời và báo cáo phương án xử lý bằng văn bản cho BKS trong thời hạn tối đa **mười lăm (15) ngày** kể từ ngày nhận được kiến nghị; trường hợp không đồng ý với kiến nghị của BKS thì phải nêu rõ lý do;

d) Tạo mọi điều kiện làm việc thuận lợi, bố trí phương tiện, tài liệu và thanh toán các khoản chi phí hoạt động hợp lý của BKS trong phạm vi ngân sách đã được ĐHĐCĐ thông qua.

CHƯƠNG VII. XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN

Điều 32. Nhận diện và kiểm soát xung đột lợi ích

1. Nguyên tắc chung về nghĩa vụ trung thành và cẩn trọng (theo Điều 42 và Điều 43 Điều lệ Công ty):

a) Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các quyền hạn, nhiệm vụ của mình một cách trung thực, miễn cán, cẩn trọng tối đa vì lợi ích hợp pháp cao nhất của Công ty và của toàn thể cổ đông;

b) Không được sử dụng hoặc để người khác lợi dụng vị trí công tác, chức vụ, quyền hạn, thông tin bí mật nội bộ, bí quyết công nghệ, cơ hội kinh doanh hoặc tài sản của Công ty nhằm tư lợi cho bản thân hoặc mang lại lợi ích cho bất kỳ tổ chức, cá nhân nào khác làm phương hại đến quyền lợi của Công ty.

2. Nhận diện các tình huống phát sinh xung đột lợi ích: Tình huống xung đột lợi ích được xác định khi người quản lý, người điều hành hoặc người có liên quan của họ rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Ký kết, thực hiện hợp đồng, giao dịch mua bán mủ cao su, gỗ thanh lý, vật tư, phân bón, thuê mặt bằng, thuê hạ tầng khu công nghiệp hoặc cung cấp dịch vụ

trực tiếp/gián tiếp giữa Công ty với chính người đó hoặc với Người có liên quan của người đó;

b) Bản thân hoặc Người có liên quan là chủ sở hữu, thành viên hợp danh, cổ đông sáng lập, cổ đông lớn hoặc giữ chức danh quản lý điều hành tại các doanh nghiệp khác có cùng ngành, nghề kinh doanh hoặc có hoạt động cạnh tranh trực tiếp với Công ty;

c) Tiếp nhận hoặc hứa hẹn tiếp nhận các khoản thù lao, hoa hồng, tiền thưởng, quà tặng, cơ hội đầu tư hoặc các lợi ích vật chất/phi vật chất khác từ các đối tác thương mại, nhà thầu xây dựng, bên thuê đất khu công nghiệp của Công ty ngoài chế độ được duyệt;

d) Sử dụng tài sản, xe cộ, đất đai, nhà xưởng của Công ty vào mục đích riêng mà không trả chi phí theo giá thị trường hoặc chưa được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Cơ chế lập, theo dõi và cập nhật danh sách người có liên quan:

a) Công ty duy trì và quản lý cơ sở dữ liệu tập trung về Danh sách người có liên quan của Công ty và của các đối tượng quản lý, điều hành theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều 43 Điều lệ Công ty;

b) Người quản lý, người điều hành có trách nhiệm kê khai, gửi văn bản thông báo cho Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký HĐQT danh sách Người có liên quan của mình trong thời hạn **bảy (07) ngày làm việc** kể từ ngày được bổ nhiệm hoặc kể từ ngày phát sinh thay đổi;

c) Người phụ trách quản trị công ty chịu trách nhiệm rà soát, cập nhật định kỳ Danh sách người có liên quan, lưu trữ hồ sơ và cung cấp cho HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc cùng các phòng ban chức năng trước khi thẩm định, ký kết hợp đồng, giao dịch.

Điều 33. Công khai lợi ích và giao dịch với người có liên quan

1. Nghĩa vụ công khai, kê khai lợi ích (theo Khoản 3 Điều 43 Điều lệ Công ty):

a) Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác phải kê khai các lợi ích liên quan của mình với Công ty, bao gồm:

- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ hoặc Người có liên quan của họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu;

- Doanh nghiệp mà họ hoặc Người có liên quan của họ đang đảm nhiệm chức danh quản lý (Chủ tịch, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc/Tổng Giám đốc...);

b) Việc kê khai phải thực hiện bằng văn bản gửi đến Công ty trong thời hạn **bảy (07) ngày làm việc** kể từ ngày phát sinh lợi ích hoặc có sự thay đổi;

c) Báo cáo kê khai các lợi ích được lưu giữ tại trụ sở chính và bảo đảm quyền tiếp cận, tra cứu của cổ đông, HĐQT và BKS theo quy định.

2. Nguyên tắc thực hiện giao dịch với người có liên quan:

a) Mọi hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người quản lý khác, Tập đoàn, cổ đông lớn hoặc Người có liên quan của các chủ thể này phải được ký kết trên nguyên tắc bình đẳng, cạnh tranh lành mạnh, độc lập, minh bạch theo các điều kiện thương mại thông thường và giá thị trường;

b) Tuyệt đối nghiêm cấm việc thiết lập các điều khoản bất lợi cho Công ty, chuyển dịch doanh thu, lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty sang cho tổ chức, cá nhân khác dưới bất kỳ hình thức nào;

c) Hồ sơ trình phê duyệt giao dịch phải thể hiện rõ: Bản giải trình mục đích giao dịch; đối tác giao dịch và mối quan hệ liên quan; dự thảo hợp đồng; giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán; chứng thư thẩm định giá độc lập hoặc căn cứ xác định giá thị trường; đánh giá tác động tài chính và hiệu quả của giao dịch đối với Công ty.

3. Thủ tục thông báo và loại trừ biểu quyết: Thành viên HĐQT hoặc người quản lý có liên quan đến các bên trong giao dịch phải chủ động công khai mối quan hệ liên quan của mình trước khi cuộc họp HĐQT diễn ra; không được quyền tham gia biểu quyết và không được tính vào số lượng thành viên dự họp cần thiết để thông qua nghị quyết về giao dịch đó.

Điều 34. Hợp đồng, giao dịch có giá trị lớn hoặc có tính chất đặc biệt

1. Phân định thẩm quyền phê duyệt hợp đồng, giao dịch (theo Điều 15, Điều 27 và Điều 43 Điều lệ Công ty):

a) Thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông:

– Hợp đồng, giao dịch mua, bán tài sản hoặc hợp đồng kinh tế khác có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi nhận trên Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty;

– Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, mua, bán tài sản giữa Công ty với các đối tượng sau có giá trị từ 35% trở lên (hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên) tổng giá trị tài sản ghi nhận trên Báo cáo tài chính gần nhất:

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người có liên quan của họ;

– Các giao dịch cấp tín dụng, vay vốn, cho vay, bảo lãnh cho các đối tượng là thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, người quản lý khác, tổ chức là người có liên quan của các cá nhân này mà pháp luật chứng khoán yêu cầu phải có chấp thuận trước của ĐHĐCĐ.

b) Thẩm quyền của Hội đồng quản trị:

- Hợp đồng, giao dịch mua, bán tài sản hoặc dự án đầu tư có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi nhận trên Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- Các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với Người có liên quan (bao gồm cả giao dịch với Tập đoàn, các công ty con, công ty liên kết của Tập đoàn hoặc của Công ty) có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi nhận trên Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
- Các hợp đồng vay vốn tín dụng ngân hàng, hợp đồng cầm cố, thế chấp tài sản Công ty để bảo đảm nghĩa vụ nợ trong phạm vi hạn mức phân cấp tại Quy chế tài chính và Điều lệ Công ty.

c) Thẩm quyền của Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc ký kết các hợp đồng kinh tế, thương mại phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh hằng ngày trong phạm vi hạn mức giá trị được HĐQT phân cấp cụ thể tại Quy chế phân cấp quản lý hoặc Nghị quyết của HĐQT.

2. Quy trình trình duyệt và báo cáo:

- a) Mọi hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT bắt buộc phải được trình, thẩm định và phê duyệt thông qua nghị quyết bằng văn bản trước khi ký kết hợp đồng chính thức;
- b) Hợp đồng, giao dịch được ký kết vượt thẩm quyền hoặc chưa có văn bản chấp thuận của cấp có thẩm quyền là vô hiệu và không phát sinh giá trị ràng buộc với Công ty; người ký kết hợp đồng trái thẩm quyền phải chịu trách nhiệm cá nhân vô hạn và liên đới bồi thường toàn bộ thiệt hại xảy ra cho Công ty.

3. Công bố thông tin về giao dịch với người có liên quan:

- a) Công ty có trách nhiệm công bố thông tin bất thường về các nghị quyết HĐQT/ĐHĐCĐ phê duyệt hợp đồng, giao dịch với bên liên quan trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ theo quy định của pháp luật chứng khoán;
- b) Toàn bộ các giao dịch phát sinh giữa Công ty với bên liên quan trong kỳ phải được phản ánh đầy đủ, chính xác và chi tiết trong Báo cáo tình hình quản trị công ty định kỳ 6 tháng, Báo cáo thường niên và Thuyết minh Báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

CHƯƠNG VIII. QUAN HỆ GIỮA CÔNG TY VÀ TẬP ĐOÀN; NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN

Điều 35. Nguyên tắc quan hệ giữa Công ty và Tập đoàn

1. Độc lập pháp nhân và bảo toàn vốn nhà nước:

- a) Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa là doanh nghiệp cổ phần có tư cách pháp nhân độc lập, tự chủ kinh doanh, tự chịu trách nhiệm tài sản và nghĩa vụ nợ bằng toàn bộ tài sản của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- b) Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam – CTCP (Tập đoàn) là công ty mẹ, là cổ đông chi phối nắm giữ phần vốn nhà nước tại Công ty. Mọi quan hệ giữa Công ty và Tập đoàn được xây dựng trên nguyên tắc tôn trọng tính độc lập pháp

nhân của Công ty, đồng thời bảo đảm vai trò định hướng của Tập đoàn và tuân thủ các quy định về quản lý, đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp theo Luật số 68/2025/QH15.

2. Thực hiện quyền cổ đông của Tập đoàn:

a) Quyền của Tập đoàn đối với Công ty được thực hiện thông qua tư cách cổ đông của Công ty, phù hợp với số lượng và tỷ lệ cổ phần mà Tập đoàn sở hữu, căn cứ Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành;

b) Quyền của Tập đoàn được thực hiện thông qua Người đại diện phần vốn của Tập đoàn được cử tham gia biểu quyết tại ĐHĐCĐ hoặc thông qua nhân sự do Tập đoàn giới thiệu, ứng cử vào HĐQT, BKS theo quy định;

c) Tập đoàn tôn trọng các quyền và lợi ích hợp pháp của các cổ đông khác (bao gồm cổ đông tổ chức, cá nhân, cổ đông nước ngoài và cổ đông thiểu số); bảo đảm mọi cổ đông có cơ hội tiếp cận thông tin công bằng và hưởng các lợi ích vật chất theo đúng tỷ lệ cổ phần sở hữu.

3. Phân định giữa chỉ đạo nội bộ của Tập đoàn và thẩm quyền quản trị của Công ty: Các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo của Tập đoàn đối với Người đại diện phần vốn có giá trị ràng buộc trách nhiệm đối với Người đại diện phần vốn, nhưng không tự động thay thế cho các Nghị quyết, Quyết định hợp pháp của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT Công ty. Mọi chủ trương phải được thẩm định, thảo luận và thông qua theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục luật định của bộ máy quản trị Công ty.

Điều 36. Người đại diện phần vốn của Tập đoàn tại Công ty

1. Tư cách pháp lý và việc cử Người đại diện phần vốn (theo Khoản 1 Điều 1 và Điều 43 Điều lệ Công ty):

a) Người đại diện phần vốn của Tập đoàn tại Công ty là cá nhân được Hội đồng quản trị Tập đoàn cử, giao quản lý hoặc ủy quyền bằng văn bản để đại diện thực hiện toàn bộ hoặc một phần quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của Tập đoàn với tư cách cổ đông tại Công ty;

b) Người đại diện phần vốn thực hiện nhiệm vụ theo nhiệm kỳ hoặc theo từng vụ việc cụ thể căn cứ vào Quyết định ủy quyền của Tập đoàn; tuân thủ đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện của Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp và quy chế quản lý Người đại diện phần vốn của Tập đoàn.

2. Quyền và trách nhiệm của Người đại diện phần vốn:

a) Đại diện cho Tập đoàn tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ; thực hiện quyền thảo luận, biểu quyết, kiến nghị theo đúng nội dung ý kiến chỉ đạo hoặc văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền của Tập đoàn;

b) Trường hợp được bầu vào HĐQT hoặc BKS của Công ty, Người đại diện phần vốn phải thực hiện trách nhiệm kép: Vừa là thành viên cơ quan quản lý/kiểm soát có trách nhiệm bảo vệ lợi ích cao nhất của Công ty, vừa có trách nhiệm trực

tiếp bảo vệ, bảo toàn và phát triển phần vốn nhà nước của Tập đoàn đầu tư tại Công ty;

c) Kịp thời báo cáo trung thực, đầy đủ và định kỳ cho Tập đoàn về kết quả sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính, tiến độ giải ngân đầu tư, quản lý sử dụng đất cao su, chia cổ tức và các vấn đề trọng yếu phát sinh;

d) Tuyệt đối bảo mật thông tin nội bộ của Công ty; không được cung cấp thông tin mật cho bên thứ ba hoặc làm lộ bí mật kinh doanh của Công ty khi chưa được phép công bố chính thức theo luật định.

3. Trách nhiệm của Công ty đối với Người đại diện phần vốn:

a) Công ty có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi và chủ động cung cấp kịp thời, chính xác, đầy đủ các hồ sơ, tài liệu, số liệu tài chính liên quan đến nội dung cần quyết định để Người đại diện phần vốn nghiên cứu và thực hiện thủ tục báo cáo, xin ý kiến Tập đoàn;

b) Các cơ quan, người quản lý, phòng ban của Công ty không được gây khó khăn, cản trở trái pháp luật đối với việc thực thi chức trách của Người đại diện phần vốn.

4. Tiền lương, thù lao của Người đại diện phần vốn (theo Khoản 11 Điều 43 Điều lệ Công ty): Việc chi trả tiền lương, thù lao, tiền thưởng và các quyền lợi vật chất khác đối với Người đại diện phần vốn của Tập đoàn thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý vốn nhà nước và quy chế của Tập đoàn. Các khoản thù lao thành viên HĐQT, thành viên BKS do Công ty chi trả được quyết toán, khấu trừ hoặc nộp về Tập đoàn theo đúng quy định hiện hành.

Điều 37. Các vấn đề cần phối hợp, báo cáo hoặc xin ý kiến Tập đoàn

1. Các nhóm nội dung bắt buộc Người đại diện phần vốn phải xin ý kiến Tập đoàn trước khi biểu quyết:

Căn cứ quy định của Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp, Nghị định số 366/2025/NĐ-CP và Quy chế quản lý Người đại diện phần vốn của Tập đoàn, Người đại diện phần vốn phải báo cáo, xin ý kiến bằng văn bản và chỉ được tham gia biểu quyết tại ĐHĐCĐ, HĐQT sau khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Tập đoàn đối với các vấn đề sau:

a) Chiến lược phát triển dài hạn, kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 05 năm của Công ty;

b) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch tài chính hàng năm của Công ty;

c) Phương án tăng, giảm vốn điều lệ; phát hành thêm cổ phần, trái phiếu chuyển đổi hoặc các chứng khoán vốn khác làm thay đổi tỷ lệ sở hữu của Tập đoàn tại Công ty;

d) Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán; phương án phân phối lợi nhuận sau thuế, trích lập các quỹ doanh nghiệp và tỷ lệ chi trả cổ tức bằng tiền mặt hoặc bằng cổ phiếu;

e) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;

f) Chủ trương đầu tư các dự án nhóm A, nhóm B, dự án phát triển cơ sở hạ tầng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, dự án năng lượng tái tạo, dự án chuyển đổi mục đích sử dụng đất cao su;

g) Phương án đầu tư ra ngoài doanh nghiệp: Góp vốn, mua cổ phần, thành lập mới hoặc tổ chức lại công ty con, công ty liên kết; chuyển nhượng vốn, thoái vốn đầu tư của Công ty tại các doanh nghiệp khác;

h) Phương án thanh lý tài sản có giá trị lớn, thanh lý vườn cây cao su quy mô lớn vượt hạn mức phân cấp; phương án đền bù, thu hồi, giao trả hoặc chuyển giao đất cao su cho địa phương;

i) Cơ cấu tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình), giải thể, thanh lý hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

k) Công tác nhân sự quản lý thuộc diện Tập đoàn quản lý: Giới thiệu ứng viên bầu HĐQT, BKS; nhân sự bầu Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS; bổ nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; quy hoạch, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật cán bộ quản lý.

2. Quy trình và thời hạn phối hợp chuẩn bị hồ sơ:

a) Để bảo đảm Người đại diện phần vốn có đủ thời gian thực hiện quy trình xin ý kiến Tập đoàn theo đúng quy định, Ban Tổng Giám đốc và HĐQT Công ty có trách nhiệm lập và gửi hồ sơ báo cáo hoàn chỉnh cho Người đại diện phần vốn tối thiểu mười lăm (15) ngày làm việc (đối với vấn đề thông thường) hoặc tối thiểu hai mươi (20) ngày làm việc (đối với các dự án đầu tư lớn, tăng giảm vốn, tổ chức lại) trước ngày tổ chức họp HĐQT hoặc ĐHĐCĐ;

b) Hồ sơ gửi xin ý kiến bao gồm các tài liệu theo quy định như: Tờ trình, báo cáo thuyết minh phương án, đánh giá hiệu quả kinh tế - tài chính, thẩm định pháp lý và rủi ro,...

c) Tuyệt đối không đưa ra biểu quyết tại HĐQT hoặc ĐHĐCĐ những vấn đề thuộc diện phải xin ý kiến khi chưa nhận được văn bản chấp thuận của cấp có thẩm quyền của Tập đoàn.

3. Cập nhật quy định của Tập đoàn: Trường hợp Tập đoàn ban hành quy chế mới hoặc sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp, ủy quyền, biểu mẫu và chế độ báo cáo đối với Người đại diện phần vốn mà không làm thay đổi các quy định bắt buộc của Điều lệ Công ty, Công ty và Người đại diện phần vốn có trách nhiệm tự động cập nhật và áp dụng quy định mới kể từ ngày văn bản đó có hiệu lực mà không bắt buộc phải sửa đổi ngay Quy chế này.

CHƯƠNG IX. QUẢN LÝ VỐN, ĐẦU TƯ VÀ TÀI SẢN

Điều 38. Nguyên tắc quản lý vốn và tài sản

1. Nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn:

a) Vốn điều lệ và mọi nguồn vốn hợp pháp của Công ty (bao gồm vốn chủ sở hữu, quỹ đầu tư phát triển, vốn vay tín dụng, vốn huy động) phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, an toàn và đạt hiệu quả sinh lời cao nhất theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Công ty có trách nhiệm bảo toàn và phát triển phần vốn nhà nước do Tập đoàn đại diện sở hữu tại Công ty theo quy định của Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15, Nghị định số 366/2025/NĐ-CP và Điều 47, Điều 51 Điều lệ Công ty;

c) Mọi hành vi làm phân tán, thất thoát, lãng phí vốn, tài sản hoặc sử dụng tài sản của Công ty phục vụ lợi ích cục bộ, lợi ích riêng của cá nhân đều bị xử lý nghiêm minh theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Nguyên tắc thẩm quyền và trình tự pháp lý:

a) Việc đầu tư, mua sắm tài sản, góp vốn, mua bán chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp, cho thuê tài sản và quản lý sử dụng đất đai phải được quyết định đúng thẩm quyền phân cấp giữa ĐHCĐ, HĐQT và Tổng Giám đốc theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;

b) Đối với các nội dung mà Điều lệ Công ty hoặc pháp luật về quản lý vốn nhà nước quy định Người đại diện phần vốn của Tập đoàn phải xin ý kiến, Công ty và HĐQT phải bảo đảm hoàn tất thủ tục lấy ý kiến chấp thuận của Tập đoàn trước khi ban hành quyết định chính thức hoặc trước khi tham gia biểu quyết.

3. Chế độ kiểm kê, đánh giá tài sản: Công ty thực hiện kiểm kê thực tế định kỳ toàn bộ tài sản, vườn cây cao su, đất đai, nhà xưởng, máy móc thiết bị và hàng tồn kho vào thời điểm kết thúc năm tài chính (ngày 31/12 hàng năm) hoặc kiểm kê đột xuất khi có yêu cầu tái cơ cấu, chia tách, hợp nhất, sáp nhập theo quy định của Luật Kế toán và Điều lệ Công ty. Mọi chênh lệch thừa, thiếu, tổn thất tài sản phải được lập biên bản xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm cá nhân và xử lý theo đúng chế độ tài chính hiện hành.

Điều 39. Đầu tư, góp vốn và quản lý phần vốn tại doanh nghiệp khác

1. Lập hồ sơ và thẩm định phương án đầu tư ra ngoài doanh nghiệp:

Mọi khoản đầu tư ra ngoài Công ty (góp vốn thành lập doanh nghiệp mới, mua cổ phần/phần vốn góp tại doanh nghiệp khác, tăng vốn góp tại công ty con, công ty liên kết) bắt buộc phải có Hồ sơ dự án đầu tư hoàn chỉnh gồm tối thiểu:

a) Tờ trình phê duyệt chủ trương đầu tư nêu rõ sự cần thiết, mục tiêu chiến lược và tính phù hợp với ngành, nghề kinh doanh của Công ty;

b) Báo cáo nghiên cứu khả thi: Đánh giá chi tiết năng lực tài chính, pháp lý của đối tác liên doanh, liên kết; phân tích thị trường, hiệu quả tài chính (tỷ suất hoàn vốn nội bộ - IRR, giá trị hiện tại thuần - NPV, thời gian thu hồi vốn); phương án thu xếp nguồn vốn đối ứng và phương án quản trị rủi ro;

c) Ý kiến thẩm định độc lập về pháp lý, tài chính của bộ phận chuyên môn, Ban Kiểm soát hoặc đơn vị tư vấn độc lập;

d) Phương án thoái vốn, lộ trình rút vốn dự kiến trong trường hợp dự án không đạt hiệu quả hoặc khi có chủ trương cơ cấu lại danh mục đầu tư.

2. Thẩm quyền phê duyệt đầu tư ra ngoài doanh nghiệp (theo Điều 15 và Điều 27 Điều lệ Công ty):

a) ĐHĐCĐ phê duyệt chủ trương đầu tư góp vốn, mua cổ phần tại doanh nghiệp khác có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

b) HĐQT phê duyệt các khoản đầu tư góp vốn, mua cổ phần tại doanh nghiệp khác có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản Công ty theo đúng thẩm quyền và hạn mức phân cấp, phù hợp với quy định về quản lý vốn của Tập đoàn;

c) Đối với các khoản đầu tư góp vốn lớn, mang tính chiến lược hoặc thuộc danh mục Tập đoàn yêu cầu Người đại diện phần vốn phải xin ý kiến, HĐQT chỉ quyết định sau khi Tập đoàn có văn bản chấp thuận chủ trương.

3. Cử và quản lý Người đại diện vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác:

a) HĐQT Công ty quyết định việc cử, thay đổi, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật và đánh giá Người đại diện phần vốn của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết theo đề nghị của Tổng Giám đốc;

b) Người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác có trách nhiệm:

- Quản lý, theo dõi chặt chẽ phần vốn góp của Công ty; tham gia biểu quyết các vấn đề tại doanh nghiệp đó theo đúng văn bản ủy quyền, chỉ đạo và định hướng của HĐQT hoặc Tổng Giám đốc Công ty;

- Định kỳ hằng quý, năm báo cáo Công ty về tình hình hoạt động, kết quả sản xuất kinh doanh, tài chính, việc phân phối lợi nhuận và thu hồi cổ tức từ doanh nghiệp được đầu tư;

- Chịu trách nhiệm trước HĐQT Công ty và pháp luật nếu biểu quyết trái chỉ đạo gây thất thoát vốn hoặc phương hại đến quyền lợi của Công ty.

Điều 40. Dự án đầu tư, tài sản và đất đai

1. Yêu cầu đối với hồ sơ dự án đầu tư phát triển: Các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, phát triển cơ sở hạ tầng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu dân cư, năng lượng tái tạo, đầu tư nhà máy chế biến mủ cao su phải tuân thủ nghiêm ngặt Luật Đầu tư, Luật Xây dựng và Điều lệ Công ty. Hồ sơ dự án phải xác định rõ:

a) Tên dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô công suất, địa điểm thực hiện, diện tích đất sử dụng;

b) Tổng mức đầu tư, cơ cấu nguồn vốn (vốn tự có, vốn vay thương mại, vốn huy động khác) và phương án trả nợ vốn vay;

c) Báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) hoặc giấy phép môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

d) Tiến độ triển khai chi tiết từng giai đoạn và phương án khai thác kinh doanh bảo đảm hiệu quả.

2. Quản lý, xử lý tài sản và nhượng bán vườn cây cao su:

a) Việc mua sắm, sửa chữa lớn máy móc thiết bị, thanh lý, nhượng bán tài sản cố định hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật phải thực hiện theo nguyên tắc công khai, minh bạch, bảo toàn vốn thông qua đấu thầu mua sắm hoặc đấu giá công khai theo quy định của pháp luật và quy chế của Công ty;

b) Đối với việc thanh lý, cưa cắt vườn cây cao su hết chu kỳ khai thác hoặc thanh lý vườn cây để chuyển đổi mục đích sử dụng đất:

- Phải lập phương án thanh lý chi tiết (xác định diện tích, mật độ cây, trữ lượng gỗ, giá trị thu hồi dự kiến) và tổ chức khảo sát, thẩm định giá độc lập theo quy định của Tập đoàn;

- Thẩm quyền phê duyệt phương án thanh lý vườn cây thực hiện theo phân cấp của HĐQT và quy định của Tập đoàn;

- Việc bán đấu giá cây cao su thanh lý phải được tổ chức công khai, rộng rãi qua các tổ chức đấu giá chuyên nghiệp để thu hồi tối đa giá trị tài sản cho Công ty.

3. Quản lý và sử dụng đất đai:

a) Đất đai là tư liệu sản xuất và tài sản chiến lược đặc biệt của Công ty. Tổng Giám đốc có trách nhiệm quản lý chặt chẽ toàn bộ quỹ đất nông nghiệp, đất phi nông nghiệp, đất khu công nghiệp được Nhà nước giao hoặc cho thuê theo đúng quy hoạch, ranh mốc địa chính, đúng mục đích sử dụng và pháp luật đất đai;

b) Tuyệt đối nghiêm cấm việc lấn chiếm, cho mượn, cho thuê lại đất trái quy định hoặc để đất đai bị hoang hóa, tranh chấp, khiếu kiện phức tạp kéo dài;

c) Đối với phương án thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng, chuyển đổi mục đích sử dụng đất cao su sang làm khu công nghiệp, khu đô thị hoặc bàn giao đất cho địa phương phát triển kinh tế - xã hội, HĐQT và Tổng Giám đốc phải lập phương án tổng thể, thẩm định kỹ lưỡng giá trị đền bù/hỗ trợ, bảo đảm quyền lợi hợp pháp cao nhất của Công ty và người lao động, đồng thời hoàn tất thủ tục báo cáo, xin ý kiến chấp thuận của Tập đoàn trước khi thực hiện.

CHƯƠNG X. CÔNG BỐ THÔNG TIN, MINH BẠCH VÀ BẢO MẬT

Điều 41. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Nguyên tắc công bố thông tin (theo Điều 51 và Điều 52 Điều lệ Công ty):

a) Là công ty đại chúng có cổ phiếu niêm yết trên Sở Giao dịch Chứng khoán, Công ty thực hiện việc công bố thông tin một cách đầy đủ, chính xác, kịp thời, trung thực và nhất quán theo quy định của Luật Chứng khoán, các nghị định hướng dẫn và quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN), Sở Giao dịch Chứng khoán;

b) Việc công bố thông tin phải bảo đảm mọi cổ đông và công chúng đầu tư có quyền tiếp cận thông tin bình đẳng, công bằng và thuận tiện cùng một thời điểm;

c) Khi xảy ra thông tin đồn thổi, tin thất thiệt làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến giá cổ phiếu của Công ty trên thị trường, Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin phải kịp thời xác minh, cải chính hoặc giải trình công khai theo luật định.

2. Phương tiện và ngôn ngữ công bố thông tin:

a) Thông tin được công bố đồng thời trên hệ thống công bố thông tin điện tử của UBCKNN, Sở Giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu PHR niêm yết và trên trang thông tin điện tử chính thức của Công ty (mục Quan hệ cổ đông tại website: www.phr.vn);

b) Ngôn ngữ công bố thông tin trên thị trường chứng khoán là tiếng Việt. Công ty thực hiện công bố thông tin đồng thời bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán. Thông tin công bố bằng tiếng Anh phải bảo đảm thống nhất với nội dung thông tin công bố bằng tiếng Việt. Trường hợp có sự khác biệt hoặc có cách hiểu khác nhau giữa thông tin bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì thông tin bằng tiếng Việt được áp dụng.

3. Người thực hiện công bố thông tin:

a) Người đại diện theo pháp luật của Công ty (Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc) là người chịu trách nhiệm cuối cùng trước pháp luật về tính đầy đủ, trung thực, chính xác của thông tin công bố;

b) Người đại diện theo pháp luật có thể trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác làm Người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty;

c) Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký HĐQT có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ việc cung cấp và lưu trữ hồ sơ, tài liệu phục vụ công bố thông tin theo chức năng, nhiệm vụ được phân công. Người công bố thông tin và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm về nội dung, tính chính xác, đầy đủ và thời hạn công bố thông tin theo quy định.

Điều 42. Quản lý thông tin nội bộ và thông tin mật

1. Xác định thông tin nội bộ và thông tin mật:

a) Thông tin nội bộ là toàn bộ các thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính, nhân sự, dự án đầu tư của Công ty chưa được công khai ra thị trường mà nếu bị tiết lộ có thể ảnh hưởng trực tiếp đến giá cổ phiếu PHR hoặc tác động đáng kể đến quyết định giao dịch của nhà đầu tư;

b) Thông tin mật của Công ty bao gồm: Bí quyết công nghệ chế biến cao su; tài liệu thiết kế bản vẽ dự án; hợp đồng thương mại lớn đang đàm phán; báo cáo tài chính định kỳ chưa công bố; phương án tăng giảm vốn, chia cổ tức chưa được

ĐHĐCĐ/HĐQT phê duyệt chính thức; tài liệu liên quan đến các cuộc thanh tra, kiểm tra, vụ kiện tụng chưa có kết luận cuối cùng.

2. Trách nhiệm bảo mật thông tin (theo Khoản 5 Điều 13 và Điều 43 Điều lệ Công ty):

a) Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Người phụ trách quản trị công ty, cán bộ công nhân viên và Người đại diện phần vốn của Tập đoàn có trách nhiệm giữ bí mật tuyệt đối các thông tin mật của Công ty trong suốt quá trình công tác và ngay cả sau khi đã chấm dứt nhiệm kỳ, thôi việc;

b) Chỉ được phép cung cấp thông tin mật cho bên thứ ba khi có văn bản yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc khi được Chủ tịch HĐQT/Tổng Giám đốc phê duyệt bằng văn bản;

c) Tuyệt đối nghiêm cấm việc sử dụng thông tin nội bộ, thông tin mật để trực tiếp hoặc gián tiếp mua bán cổ phiếu PHR (giao dịch nội gián), xúi giục, lôi kéo người khác mua bán cổ phiếu nhằm trục lợi hoặc né tránh thiệt hại tài chính trái pháp luật.

3. Quy trình kiểm soát thông tin trước khi phát hành: Mọi văn bản, thông cáo báo chí, báo cáo phát hành ra công chúng hoặc cung cấp cho cơ quan truyền thông báo chí phải được bộ phận pháp chế, phòng tài chính kế toán rà soát và được Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin phê duyệt trước khi phát ngôn.

Điều 43. Quyền tiếp cận thông tin của cổ đông và cơ quan quản trị

1. Quyền tiếp cận thông tin của cổ đông (theo Điều 12 và Điều 45 Điều lệ Công ty):

a) Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu, trích lục, sao chụp Điều lệ Công ty, Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết, Biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán và Báo cáo thường niên được lưu giữ tại trụ sở chính Công ty hoặc trên website;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền gửi văn bản yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và các nghị quyết, quyết định của HĐQT, Báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo thẩm định của BKS, hợp đồng giao dịch thuộc thẩm quyền thông qua của HĐQT (trừ tài liệu chứa bí mật kinh doanh, bí mật thương mại);

c) Yêu cầu của cổ đông phải được lập thành văn bản ghi rõ họ tên, mã số cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, vấn đề cần tra cứu và cam kết bảo mật thông tin; Công ty có trách nhiệm tạo điều kiện để cổ đông tra cứu trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.

2. Quyền tiếp cận thông tin của thành viên HĐQT và BKS:

a) Thành viên HĐQT, thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý các phòng ban, đơn vị

thành viên cung cấp kịp thời, chính xác và đầy đủ mọi thông tin, tài liệu kế toán, hợp đồng, số liệu kỹ thuật phục vụ công tác quản trị và giám sát;

b) Người được yêu cầu có trách nhiệm cung cấp tài liệu đầy đủ trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc; trường hợp tài liệu phức tạp cần kéo dài thời gian phải có văn bản nêu rõ lý do

3. Quyền tiếp cận thông tin của Người đại diện phần vốn của Tập đoàn: Công ty chủ động cung cấp định kỳ hoặc đột xuất toàn bộ hồ sơ, dữ liệu quản trị cần thiết để Người đại diện phần vốn thực hiện đúng trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến theo quy chế quản lý vốn của Tập đoàn, bảo đảm không vi phạm các hạn chế về công bố thông tin của pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG XI. KIỂM SOÁT NỘI BỘ, QUẢN TRỊ RỦI RO VÀ ĐẠO ĐỨC

Điều 44. Kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro

1. Thiết lập và vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ:

a) Công ty xây dựng, vận hành và duy trì một hệ thống kiểm soát nội bộ đồng bộ, hiệu lực và toàn diện, bao gồm môi trường kiểm soát, quy trình đánh giá rủi ro, các hoạt động kiểm soát định kỳ, hệ thống thông tin truyền thông nội bộ và hoạt động giám sát đánh giá độc lập;

b) Hệ thống kiểm soát nội bộ được áp dụng cho tất cả các phòng ban chuyên môn tại văn phòng Công ty, các đội sản xuất, nhà máy chế biến, và các dự án đầu tư;

c) HĐQT chịu trách nhiệm định hướng, ban hành chính sách và giám sát việc vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro; BKS thực hiện chức năng kiểm tra độc lập tính tuân thủ và hiệu lực của hệ thống kiểm soát; Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trực tiếp thiết lập, chỉ đạo điều hành và tổ chức thực thi các quy trình kiểm soát cụ thể trong mọi khâu hoạt động hằng ngày.

2. Nhận diện và quản trị các nhóm rủi ro trọng yếu: Công ty thiết lập ma trận nhận diện, đo lường, kiểm soát và giảm thiểu các nhóm rủi ro trọng yếu sau:

a) *Rủi ro thị trường và giá cả:* Biến động giá bán mủ cao su thiên nhiên trên thị trường thế giới và trong nước, biến động giá gỗ cao su thanh lý, giá thuê đất khu công nghiệp, tỷ giá hối đoái, lãi suất ngân hàng;

b) *Rủi ro sản xuất và nông nghiệp:* Thiên tai, hạn hán, bão lũ, sâu bệnh trên vườn cây cao su, biến đổi khí hậu ảnh hưởng đến năng suất mủ và chất lượng vườn cây;

c) *Rủi ro pháp lý và đất đai:* Rủi ro tranh chấp ranh mốc đất đai, đền bù giải phóng mặt bằng, chuyển mục đích sử dụng đất cao su sang đất công nghiệp, thay đổi quy hoạch địa phương và chính sách pháp luật về đất đai, đầu tư, môi trường;

d) *Rủi ro tài chính, đầu tư:* Mất cân đối dòng tiền, nợ xấu, nợ quá hạn, rủi ro dự án đầu tư chậm tiến độ, đội vốn tổng mức đầu tư, rủi ro thất thoát vốn tại các khoản đầu tư tài chính ra ngoài doanh nghiệp;

e) *Rủi ro môi trường, an toàn lao động*: Sự cố rò rỉ nước thải, mùi hôi tại nhà máy chế biến mủ cao su, cháy nổ, tai nạn lao động trên vườn cây và nhà xưởng;

f) *Rủi ro xung đột lợi ích và giao dịch bên liên quan*: Thiếu minh bạch trong định giá tài sản, chuyển dịch lợi nhuận, gian lận trong đấu thầu mua sắm vật tư nông nghiệp hoặc bán đấu giá thanh lý tài sản.

3. Quy trình báo cáo và kiểm soát rủi ro: Tổng Giám đốc có trách nhiệm tổ chức nhận diện, đánh giá và kiểm soát các rủi ro trong hoạt động của Công ty; kịp thời báo cáo HĐQT và Ban Kiểm soát về các rủi ro hoặc sự kiện nghiêm trọng có thể ảnh hưởng đáng kể đến hoạt động, tài chính hoặc lợi ích của Công ty và đề xuất biện pháp xử lý phù hợp.

Điều 45. Đạo đức, liêm chính và phòng ngừa vi phạm

1. Quy tắc chuẩn mực đạo đức và văn hóa doanh nghiệp:

a) Cán bộ quản lý, người điều hành và toàn thể người lao động Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa phải thực hiện chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp: Trung thực, liêm chính, tận tâm, trách nhiệm, tôn trọng pháp luật và đặt lợi ích hợp pháp của Công ty lên trên lợi ích cá nhân;

b) Tuyệt đối nghiêm cấm các hành vi: Đưa, nhận hối lộ, trích hoa hồng trái phép; lợi dụng chức vụ để sách nhiễu đối tác, cổ đồng, khách hàng thuê đất khu công nghiệp; lập chứng từ kế toán khống hoặc cung cấp thông tin sai lệch cho cơ quan kiểm toán, cơ quan quản lý nhà nước và Tập đoàn.

2. Kênh tiếp nhận và xử lý tố cáo, phản ánh:

a) Công ty duy trì đường dây nóng, hộp thư điện tử bảo mật và hòm thư góp ý chuyên biệt do Ban Kiểm soát phối hợp với Tổ chức kiểm soát nội bộ quản lý để tiếp nhận thông tin phản ánh về gian lận, tham nhũng, lãng phí, vi phạm quy trình hoặc dấu hiệu xung đột lợi ích;

b) Toàn bộ thông tin phản ánh, danh tính của người cung cấp thông tin phải được bảo mật tuyệt đối theo quy định của pháp luật về tố cáo;

c) Nghiêm cấm mọi hành vi trù dập, đe dọa, trả thù hoặc tạo áp lực, gây bất lợi về điều kiện làm việc, tiền lương, bổ nhiệm đối với người cung cấp thông tin hợp pháp, trung thực.

3. Xử lý và khắc phục sai phạm: Mọi hành vi vi phạm đạo đức nghề nghiệp, vi phạm nội quy, quy chế sau khi được xác minh làm rõ phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo Nội quy lao động, Quy chế quản trị nội bộ hoặc chuyên giao cơ quan pháp luật có thẩm quyền xử lý; đồng thời người có hành vi vi phạm phải bồi thường thiệt hại vật chất đã gây ra cho Công ty.

CHƯƠNG XII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, HỒ SƠ VÀ PHỐI HỢP

Điều 46. Chế độ báo cáo quản trị

1. Chế độ báo cáo của Tổng Giám đốc gửi Hội đồng quản trị (theo Điều 27 Điều lệ Công ty):

a) *Báo cáo định kỳ*: Báo cáo tháng, quý, 6 tháng và năm về kết quả sản xuất kinh doanh (sản lượng khai thác, thu mua, chế biến, tiêu thụ mủ cao su, doanh thu cho thuê hạ tầng khu công nghiệp,...), tình hình tài chính dòng tiền, tiến độ giải ngân các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tình hình lao động tiền lương và tiến độ thực thi các nghị quyết của HĐQT;

b) *Báo cáo chuyên đề*: Báo cáo công tác quản lý sử dụng đất đai, báo cáo hiện trạng và kế hoạch thanh lý vườn cây cao su, báo cáo đánh giá hiệu quả vốn đầu tư tại các công ty con, công ty liên kết;

c) *Báo cáo đột xuất*: Báo cáo ngay khi xuất hiện các tranh chấp, khiếu kiện lớn, các biến động bất thường ảnh hưởng lớn đến nguồn vốn hoặc theo yêu cầu bằng văn bản của Chủ tịch HĐQT.

2. Chế độ báo cáo của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông (theo Điều 15 Điều lệ Công ty):

a) HĐQT xây dựng và trình ĐHĐCĐ thường niên: Báo cáo kết quả hoạt động quản trị của HĐQT và từng thành viên HĐQT; Báo cáo giám sát đối với Tổng Giám đốc và Người điều hành; Báo cáo phương án phân phối lợi nhuận, cổ tức, thù lao HĐQT và BKS;

b) Ban Kiểm soát lập và trình ĐHĐCĐ thường niên: Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty, thẩm định báo cáo tài chính năm; Báo cáo đánh giá công tác quản trị, điều hành của HĐQT và Tổng Giám đốc; Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và từng Kiểm soát viên.

3. Yêu cầu đối với nội dung báo cáo: Báo cáo quản trị phải dựa trên số liệu thực tế, trung thực, so sánh đối chiếu với kế hoạch năm và kết quả cùng kỳ; phân tích rõ nguyên nhân chủ quan, khách quan của các tồn tại, đánh giá rủi ro và đề xuất các giải pháp khắc phục cụ thể, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ.

Điều 47. Quản lý hồ sơ, nghị quyết và biên bản

1. Lập và quản lý hồ sơ quản trị (theo Điều 45 Điều lệ Công ty): Công ty có trách nhiệm lập, phân loại và bảo quản an toàn vĩnh viễn hoặc theo thời hạn quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Lưu trữ đối với các tài liệu sau tại trụ sở chính Công ty:

a) Điều lệ Công ty, các bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và toàn bộ hệ thống quy chế quản trị nội bộ;

b) Sổ đăng ký cổ đông, danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ qua các thời kỳ; hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, giấy phép hoạt động;

c) Hồ sơ các kỳ họp ĐHĐCĐ: Giấy mời họp, danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền, biên bản họp, nghị quyết ĐHĐCĐ, biên bản kiểm phiếu (kể cả biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản);

d) Hồ sơ các phiên họp HĐQT: Thông báo mời họp, tài liệu tờ trình, biên bản họp HĐQT, nghị quyết, quyết định của HĐQT, phiếu lấy ý kiến bằng văn bản của thành viên HĐQT;

e) Hồ sơ họp, biên bản, kết luận kiểm tra, thẩm định của Ban Kiểm soát;

f) Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán, báo cáo tài chính bán niên soát xét, báo cáo thường niên, sổ sách kế toán và chứng từ kiểm toán;

g) Hồ sơ pháp lý đất đai, trích lục bản đồ địa chính, quyết định giao/thuê đất cao su, hồ sơ cấp phép đầu tư các khu công nghiệp.

2. Hồ sơ trình HĐQT/ĐHĐCĐ gồm các tài liệu cần thiết để làm rõ nội dung đề xuất, căn cứ pháp lý, phương án thực hiện, hiệu quả và tác động đối với Công ty, các rủi ro liên quan, ý kiến của các bộ phận có liên quan và các tài liệu chứng minh cần thiết, phù hợp với tính chất của từng vấn đề và quy định pháp luật, Điều lệ Công ty.

3. Lưu trữ hồ sơ điện tử: Đối với các tài liệu, biên bản, dữ liệu biểu quyết điện tử, Công ty áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin lưu trữ an toàn, chống sửa đổi trái phép, có hệ thống sao lưu dự phòng định kỳ và bảo đảm khả năng tra cứu, trích xuất chính xác khi có yêu cầu kiểm tra của BKS, cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc cơ quan kiểm toán.

Điều 48. Phối hợp giữa các cơ quan trong Công ty

1. Nguyên tắc phối hợp công tác: Quan hệ giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc là mối quan hệ phối hợp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phân định theo Điều lệ Công ty; tôn trọng sự độc lập, khách quan của từng cơ quan, không can thiệp làm cản trở công việc của nhau, không đùn đẩy trách nhiệm và cùng hướng tới mục tiêu tối ưu hóa hiệu quả kinh doanh, bảo toàn vốn nhà nước.

2. Quy trình giải quyết công việc có sự phối hợp:

a) Khi một vấn đề cần sự phối hợp giải quyết giữa HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc, cơ quan chủ trì phải có văn bản gửi hồ sơ và xác định rõ nội dung cần xin ý kiến, thời hạn trả lời (thông thường từ 03 đến 05 ngày làm việc);

b) Cơ quan được xin ý kiến có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời bằng văn bản đúng thời hạn; trường hợp quá thời hạn mà không có văn bản trả lời thì được coi là đồng thuận với phương án đề xuất của cơ quan chủ trì (trừ các trường hợp luật định yêu cầu phải có văn bản chấp thuận riêng);

c) Đối với các nội dung lớn, có ý kiến khác biệt, Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập cuộc họp liên tịch giữa Ban Thường trực HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc để thảo luận trực tiếp trước khi HĐQT ra quyết định cuối cùng theo thẩm quyền.

3. Nghiêm cấm lạm dụng cơ chế phối hợp: Tuyệt đối nghiêm cấm việc viện dẫn cơ chế xin ý kiến hoặc chờ đợi phối hợp để trì hoãn, né tránh trách nhiệm ra quyết định đối với các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền riêng của cơ quan mình theo luật định và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG XIII. TRÁCH NHIỆM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 49. Trách nhiệm của người quản lý và người điều hành

1. Trách nhiệm pháp lý và hành chính (theo Điều 42 và Điều 44 Điều lệ Công ty):

a) Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trung thành, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích của Công ty;

b) Mọi hành vi cố ý làm trái các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Nghị quyết của HĐQT hoặc các điều khoản tại Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật nội bộ, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm bồi thường thiệt hại (theo Điều 44 Điều lệ Công ty):

a) Người quản lý, người điều hành vi phạm nghĩa vụ, lạm dụng quyền hạn, thực hiện giao dịch vượt thẩm quyền hoặc biểu quyết thông qua các nghị quyết trái pháp luật, trái Điều lệ gây thiệt hại tài sản cho Công ty phải liên đới chịu trách nhiệm cá nhân vô hạn và bồi thường toàn bộ các thiệt hại thực tế phát sinh, bao gồm cả các khoản tiền phạt, án phí, chi phí thuê luật sư và các lợi ích bị mất của Công ty;

b) Thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên đã biểu quyết không tán thành hoặc bảo lưu ý kiến phản đối đối với nghị quyết, quyết định vi phạm đó được miễn trừ trách nhiệm bồi thường thiệt hại;

c) Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; tuy nhiên hợp đồng bảo hiểm này không chi trả cho các trách nhiệm bồi thường phát sinh từ hành vi cố ý vi phạm pháp luật, gian lận, tư lợi hoặc vi phạm nghiêm trọng Điều lệ Công ty.

3. Trách nhiệm vật chất, dân sự, hành chính hoặc hình sự được xác định theo pháp luật; việc xử lý nội bộ không loại trừ trách nhiệm trước pháp luật.

Điều 50. Xử lý vi phạm Quy chế

1. Hình thức kỷ luật nội bộ: Cá nhân, đơn vị vi phạm các quy định tại Quy chế này bị áp dụng các hình thức xử lý kỷ luật sau:

a) Khiển trách bằng văn bản;

b) Kéo dài thời hạn nâng lương hoặc không xét khen thưởng, hạ bậc thi đua;

c) Cách chức, miễn nhiệm chức vụ quản lý;

d) Sa thải hoặc chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động và Nội quy lao động của Công ty.

2. Thẩm quyền xử lý vi phạm:

a) ĐHĐCĐ xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm và quyết định các biện pháp chế tài đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS vi phạm;

b) HĐQT xem xét, quyết định hình thức kỷ luật, miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Người phụ trách quản trị công ty;

c) Tổng Giám đốc xử lý kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý cấp phòng ban, đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền phân cấp;

d) Đối với Người đại diện phần vốn của Tập đoàn tại Công ty có hành vi vi phạm, HĐQT Công ty báo cáo Tập đoàn để xem xét xử lý trách nhiệm người đại diện phần vốn theo quy chế quản trị vốn nhà nước của Tập đoàn.

3. Khởi kiện bảo vệ quyền lợi Công ty: Trường hợp người quản lý, người điều hành không chịu bồi thường thiệt hại theo thỏa thuận, HĐQT, Ban Kiểm soát hoặc một cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 01% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền nhân danh chính mình hoặc nhân danh Công ty khởi kiện yêu cầu Tòa án buộc người có hành vi vi phạm phải bồi hoàn toàn bộ thiệt hại cho Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG XIV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 51. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung: Quy chế nội bộ về quản trị công ty này chỉ được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế khi có Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa thông qua hợp pháp.

2. Trách nhiệm rà soát và đề xuất sửa đổi:

a) HĐQT có trách nhiệm định kỳ rà soát tính phù hợp của Quy chế này, đặc biệt khi có sự thay đổi lớn của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật về quản lý vốn nhà nước, Điều lệ Công ty hoặc quy chế quản lý vốn của Tập đoàn;

b) Khi phát hiện các nội dung của Quy chế không còn phù hợp hoặc mâu thuẫn với quy định mới của pháp luật và Điều lệ, HĐQT chủ trì phối hợp với Ban Kiểm soát soạn thảo tờ trình và dự thảo sửa đổi để trình ĐHĐCĐ xem xét tại kỳ họp gần nhất;

c) Việc sửa đổi, bổ sung chỉ tập trung vào các nội dung thực sự cần thiết nhằm bảo đảm tuân thủ luật định và Điều lệ, giải quyết các vướng mắc thực tiễn phát sinh; không sửa đổi chỉ thuần túy vì cách hành văn hoặc câu chữ khi bản chất quy định hiện hành vẫn áp dụng hiệu quả.

Điều 52. Hiệu lực và tổ chức thực hiện

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty này gồm **14 Chương, 52 Điều** đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa thảo luận kỹ lưỡng và chính thức thông qua tại kỳ họp năm 2026; Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị quyết ĐHĐCĐ thông qua.

2. Quy chế này thay thế hoàn toàn cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ban hành kèm theo Quyết định số 447/QĐ-CSPH ngày 03 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cao su Phước Hòa kể từ thời điểm có hiệu lực.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Người phụ trách quản trị công ty, Thư ký HĐQT, Người đại diện phần vốn của Tập đoàn tại Công ty, Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn, Đội trưởng các đội sản xuất, Quản đốc các nhà máy chế biến, Tổng giám đốc các Công ty con và toàn thể cổ đông Công ty có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế này.

4. Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát, Quy chế tài chính, Quy chế phân cấp điều hành của Tổng Giám đốc và các văn bản quản trị nội bộ khác tiếp tục có hiệu lực áp dụng song song nếu không trái với Quy chế này, Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành; trường hợp có mâu thuẫn thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn hoặc văn bản chuyên ngành điều chỉnh trực tiếp./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Huỳnh Kim Nhựt