

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

**(Ban hành theo Quyết định số 62/QĐ-HĐQT ngày 01 tháng 7 năm 2013
của Hội đồng quản trị)**

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Cao su Sao vàng được xây dựng theo các căn cứ sau đây:

a. Luật doanh nghiệp số 60/2005/QH11 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 29/11/2005;

b. Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29/6/2006;

c. Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20/7/2012 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán

d. Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/7/2012 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy định về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng;

e. Điều lệ của Công ty Cổ phần cao su Sao vàng được Đại hội đồng cổ đông công ty thông qua ngày 17/4/2013;

f. Quy chế quản trị Công ty ban hành theo quyết định số 32/QĐ-HĐQT ngày 15 tháng 5 năm 2010.

2/ Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần cao su Sao vàng để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.

Điều 2. Chữ viết tắt và giải thích thuật ngữ:

1/ Chữ viết tắt:

a. “Công ty”: Công ty Cổ phần Cao su Sao vàng.

b. “HĐQT”: Hội đồng quản trị Công ty.

c. “ĐHĐCĐ”: Đại hội đồng cổ đông Công ty.

d. “BKS”: Ban kiểm soát.

2/ Giải thích thuật ngữ:

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông ;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.

b. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán, gồm các trường hợp sau đây:

- Cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, vợ, chồng, con, con nuôi, anh, chị em ruột của cá nhân;
- Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Tổng Giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;
- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và các chức danh quản lý khác của tổ chức đó;
- Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;
- Công ty mẹ, công ty con;
- Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.

c. “Cổ đông lớn” được quy định trong Khoản 9 Điều 6 của Luật Chứng khoán, **Cổ đông lớn** là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

d. “Cán bộ quản lý” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

e. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị phê chuẩn.

f. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

- Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

- Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát;

- Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên qua của cổ đông lớn của công ty;

- Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong hai (02) năm gần nhất.

- Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào của công ty trong hai (02) năm gần nhất.

3/ Trong Quy chế này, các tham chiếu tới bất kỳ một điều khoản hoặc văn bản pháp luật nào sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

2. Người nắm giữ cổ phần phổ thông có các quyền sau:

a. Tham gia các Đại hội cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền;

b. Nhận cổ tức;

c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;

d. Được quyền mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;

e. Kiểm tra các thông tin liên quan đến cổ đông trong danh sách cổ đông đủ tư cách tham gia Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

g. Trường hợp công ty giải thể, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ và các cổ đông loại khác theo quy định của pháp luật;

h. Yêu cầu công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 90 Luật doanh nghiệp;

i. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có các quyền sau:

a. Đề cử các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại các khoản 2 của Điều 24 và khoản 2 của Điều 37 Điều lệ Công ty;

b. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 79 và Điều 97 Luật doanh nghiệp.

c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông.

d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

Điều 4. Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị

1. Công ty xây dựng Điều lệ Công ty trên cơ sở Điều lệ mẫu do Bộ Tài chính quy định tại Thông tư 121/2012/TT-BTC ngày 26/7/2012.

2. Quy chế nội bộ về quản trị bao gồm:

a. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;

b. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT;

c. Trình tự tổ chức họp HĐQT;

d. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm cán bộ quản lý;

e. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Ban Tổng giám đốc;

f. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban tổng giám đốc và các cán bộ quản lý.

Điều 5. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1. Hội đồng quản trị của công ty xây dựng một cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của công ty và của các cổ đông khác.

3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật

Điều 6. Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường

1. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính sau:

a. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.

- Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.

- Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất trước mười lăm (15) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

b. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.

- Cổ đông có quyền tham gia ĐHĐCĐ của Công ty .

- Nếu cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty.

c. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, biểu quyết, thông báo kết quả bỏ phiếu.

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc không có ý kiến, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó.

- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông:

- + Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- + Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của công ty;
- + Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, sáp nhập, tái tổ chức và giải thể Công ty, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty tính theo sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất sẽ chỉ được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

d . Ghi và lập biên bản ĐHĐCĐ.

- Thư ký đoàn chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến đại hội, sau đó lập biên bản Đại hội đồng cổ đông và thông qua tại Đại hội đồng cổ đông. Biên bản phải được lập có các nội dung chủ yếu sau:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- + Thời gian, địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Chương trình và nội dung cuộc họp;
- + Chủ tọa và thư ký;
- + Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- + Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp; kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- + Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- + Các nghị quyết đã được thông qua;
- + Họ và tên, chữ ký của Chủ tọa và thư ký.

- Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông và gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng 15 ngày khi Đại hội

đồng cổ đông kết thúc. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký, và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, toàn văn nghị quyết thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo và văn bản uỷ quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

e. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng.

- Công ty công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 24 giờ trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán TP Hồ Chí Minh, Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

- Việc công bố thông tin được gửi cho Sở Giao dịch chứng khoán TP Hồ Chí Minh bằng thư điện tử và gửi chuyển phát nhanh qua bưu điện đồng thời phải công bố thông tin trên trang website của công ty. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng Giám đốc công ty hoặc nhân viên công bố thông tin được ủy quyền thực hiện. Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do nhân viên công bố thông tin được ủy quyền công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại công ty.

2. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ.

3. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người được ủy quyền tại các cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông có thể ủy quyền cho HĐQT hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

4. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán.

5. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp ĐHĐCĐ, Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất.

6. Hàng năm công ty phải tổ chức họp ĐHĐCĐ. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

7. Điều lệ công ty quy định các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
2. Hoạt động của Hội đồng quản trị;
3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của HĐQT;
4. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc điều hành;
5. Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;
6. Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

1. Hoạt động của Ban kiểm soát;
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của BKS;
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
4. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc, và các cán bộ quản lý;
5. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, và cổ đông.

Chương III: THÀNH VIÊN HĐQT VÀ HĐQT

Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu 07 ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

2. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ Công ty. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ công ty không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị:

a. Có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp, có ít nhất 5 năm công tác trong ngành nghề SXKD của Công ty hoặc đã từng tham gia quản lý doanh nghiệp;

b. Có năng lực hành vi dân sự;

c. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có hiểu biết về pháp luật;

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 11. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (5) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

2. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, bị cách chức hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Điều 12. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần (hoặc quyền mua cổ phần) của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.

4. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.

3. Trình tự thủ tục đề cử, ứng cử bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT và trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT gồm các nội dung chủ yếu sau :

a. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT:

Tiêu chuẩn thành viên HĐQT, cách thức đề cử, ứng cử, bầu thành viên HĐQT, miễn nhiệm và bãi nhiệm theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

b. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT

b1. Thông báo họp HĐQT

- Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị

- Giấy mời họp HĐQT phải được gửi cho thành viên HĐQT trước 07 ngày (trước ngày họp dự kiến). Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp đó. Giấy mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

- Các thành viên HĐQT không thể dự họp thì có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

b2. Điều kiện hiệu lực của cuộc họp HĐQT

- Số thành viên tham dự tối thiểu: Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp.

- Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

b3. Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết tại cuộc họp HĐQT

- Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết tại cuộc họp HĐQT theo quy định tại Điều lệ công ty.

b4. Ghi biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng quản trị, thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị

- Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

+ Mục đích, chương trình và nội dung họp;

+ Thời gian, địa điểm họp;

+ Họ và tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do;

+ Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

+ Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

+ Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, những thành viên phản đối và những thành viên bỏ phiếu trắng;

+ Các quyết định đã được thông qua;

+ Chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

- Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ tại Công ty.

- Chủ tịch hoặc Thư ký có trách nhiệm chuyển Biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc được tiến hành trong các cuộc họp đó.

- Công ty thực hiện việc thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị theo quy định hiện hành.

4. Quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc

a. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý

a1. Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao

- Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng giám đốc và điều kiện làm Tổng giám đốc:
 - + Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp. Có trình độ đại học hoặc trên đại học, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.
 - + Trung thực, có uy tín. Không đồng thời làm chức danh quản lý ở công ty khác.
- Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng giám đốc:
 - + Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
 - + Là người có trình độ đại học, chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công.
 - + Không đồng thời làm chức danh quản lý ở công ty khác. Do Tổng giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị.
- Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng Công ty:
 - + Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty

+ Về trình độ:

- * Phải có trình độ đại học về nghiệp vụ kế toán tài chính
- * Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất 2 năm
- * Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Quy chế về tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng, ban hành theo quy định của Bộ trưởng Bộ tài chính.

a2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý

- Hội đồng quản trị Công ty là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc chấp nhận từ chức đối với cán bộ quản lý.
- Đối với Tổng giám đốc: Hội đồng quản trị đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với cá nhân cán bộ được đề xuất.

- Đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng: Tổng giám đốc đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho Hội đồng quản trị căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.

- Sau khi tập hợp danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng; Hội đồng quản trị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong Hội đồng quản trị. Nếu ứng viên đạt tối thiểu 4/5 ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị ra nghị quyết bổ nhiệm vào vị trí đã biểu quyết. Trường hợp nếu cán bộ quản lý là thành viên làm việc trong Công ty; Hội đồng quản trị có thể tham khảo ý kiến của tổ chức Đảng và thăm dò tín nhiệm của cán bộ chủ chốt trong bộ máy Công ty đối với cán bộ đó.

a3. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức cán bộ quản lý

- Cán bộ quản lý xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì cán bộ quản lý đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý trong các trường hợp sau:

+ Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;

+ Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

+ Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

a4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm cán bộ quản lý. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

b. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc.

- Hoạt động của HĐQT do luật pháp và Điều lệ công ty qui định. HĐQT quản lý và chỉ đạo thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh và các công việc khác của Công ty. HĐQT là cơ quan có đủ quyền hạn để thực hiện đầy đủ các quyền nhân danh Công ty trừ những quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.

- HĐQT có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty mà HĐQT và Đại hội đồng cổ đông đã thông qua.

- Trong một số phiên họp, HĐQT có thể mời Ban kiểm soát và các cán bộ quản lý tham dự. Các cán bộ quản lý có thể báo cáo tình hình hoạt động của Công ty để HĐQT và Ban kiểm soát cùng nắm và có ý kiến tham gia.

- Ban kiểm soát hoạt động độc lập theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty. Các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp đầy đủ các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi các thông tin cần thiết về những khó khăn và tồn tại từ các kết quả kiểm tra báo cáo tài chính đến HĐQT và Ban Tổng Giám đốc, có thể đưa ra ý kiến nhận xét về tình hình tài chính và kinh doanh của Công ty.

- Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh hàng quý bằng văn bản đến HĐQT, đồng thời có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trong một số trường hợp để nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý Công ty.

- Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm mọi hoạt động của Công ty theo Nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông sao cho có hiệu quả nhất. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc được quy định trong Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý.

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị sẽ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đã phân công trong từng thành viên trong HĐQT và Tổng Giám đốc Công ty.

- Ban kiểm soát tự đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đã được phân công trong từng thành viên Ban kiểm soát.

- Tổng Giám đốc đánh giá các cán bộ quản lý từ Phó Tổng giám đốc trở xuống.

- Hàng năm, tùy theo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Hội đồng Quản trị sẽ trích thưởng cho các cán bộ quản lý.

- Căn cứ vào mức độ vi phạm của từng thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc mà có hình thức kỷ luật theo quy định của Công ty. Từng thành viên vi phạm phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại mà mình gây ra.

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về mọi hoạt động của mình.

6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo Điều 7 của Quy chế này.

Điều 14. Các tiêu ban của HĐQT

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban kiểm toán nội bộ, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng hoặc các tiểu ban đặc biệt khác. Thù lao cho các thành viên tiểu ban do HĐQT đề xuất ĐHCĐ thông qua.

2. Đối với tiểu ban kiểm toán phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về kế toán và không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính của công ty.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

4. Trường hợp công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như kiểm toán, lương thưởng, nhân sự.

Điều 15. Thư ký công ty

1/ Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị phải chỉ định ít nhất một người làm Thư ký công ty. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán công ty.

2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty bao gồm:

- Tổ chức các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Làm biên bản các cuộc họp;
- Đảm bảo các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

3. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 16. Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và công bố rõ ràng cho cổ đông.

2. Thù lao của Hội đồng quản trị được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.

3. Thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán cho các thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Chương IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 17. Tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát không là những người mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của Công ty.

Điều 18. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người.

2. Trong Ban kiểm soát có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 19. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.

2. Công ty xây dựng cơ chế đảm bảo thành viên Ban Kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 20. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. BKS có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của thành viên Ban Tổng giám đốc, cán bộ quản lý Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.

2. Ban kiểm soát họp ít nhất 3 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2 phần 3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp và được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.

3. Trong các cuộc họp của BKS, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.

4. Ban kiểm soát có thể báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước khác trong trường hợp phát hiện những hành vi mà họ cho là vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý.

5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 21. Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Việc tính số thù lao mà các thành viên Ban kiểm soát được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao thanh toán cho Ban kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của công ty và cho cổ đông.

Chương V: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 22. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, cán bộ quản lý và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa Công ty với chính thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật

chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

Điều 23. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 24. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty, và đưa ra quyết định;

b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.

3. Công ty quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Công ty.

Chương VI: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 25. Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

Chương VII: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 26. Công bố thông tin thường xuyên

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, công ty công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 27. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- a. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- b. Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- c. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập;
- d. Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị (nếu có);
- e. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty;
- f. Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
- h. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
- i. Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh.

Điều 28. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
- b. Địa chỉ liên lạc;
- c. Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
- d. Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong công ty;
- e. Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
- f. Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của công ty;
- g. Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, và cầm cố, thế chấp cổ phiếu công ty của các cổ đông lớn.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh.

Điều 29. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

- a. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
- b. Cử ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

- a. Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
- b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
- c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;
- d. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương VIII: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 30. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 31. Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương IX: SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 32. Sửa đổi Quy chế quản trị Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được HĐQT xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Chương X: NGÀY HIỆU LỰC

Điều 33. Ngày hiệu lực:

1. Quy chế này gồm 10 chương, 33 điều, được HĐQT Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng nhất trí thông qua ngày 27 tháng 06 năm 2013 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là chính thức và duy nhất của Công ty, thay thế Quy chế quản trị Công ty ban hành theo Quyết định số 32/QĐ-HĐQT ngày 15 tháng 5 năm 2010.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc ít nhất $\frac{1}{2}$ tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

(đã ký)

Lê Văn Cường