

Số /QĐ-Hội đồng quản trị

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CĂN CỨ

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020.
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.
- 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.
- Thông tư 116/2020/TT – BTC là Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/nđ-cp ngày 31 tháng 12 năm 2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán.
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng.
- Quy chế nội bộ về Quản trị công ty của Công ty Cổ phần Cao su Sao Vàng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ...

Điều 3. Các ông (bà) thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BKS
- Như điều 3
- Lưu Hội đồng quản trị, VT

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	4
CHƯƠNG II. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	4
Điều 3. Quyền của Hội đồng quản trị	4
Điều 4. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	5
Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	6
Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	7
CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	7
Điều 7. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	7
Điều 8. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 9. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 10. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	10
Điều 11. Bãi nhiệm, miễn nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Điều 12. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Điều 13. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 14. Bộ máy và các tiểu ban giúp việc của Hội đồng quản trị.....	12
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	13
Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị	13
Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị	15
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....	16
Điều 17. Trình báo cáo hằng năm	16
Điều 18. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan.....	16
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	17
Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 21. Mối quan hệ với Ban điều hành	17
Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát	18
CHƯƠNG VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	18
Điều 23. Hiệu lực thi hành.....	18

QUY CHẾ

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Kèm theo QĐ số /QĐ - Hội đồng quản trị, ngày tháng năm 2021 của Hội đồng quản trị)

CĂN CỨ

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020.
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.
- 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.
- Thông tư 116/2020/TT – BTC là Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/nđ-cp ngày 31 tháng 12 năm 2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán.
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng.
- Quy chế nội bộ về Quản trị công ty của Công ty Cổ phần Cao su Sao Vàng.
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày 26 tháng 04 năm 2021

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng (sau đây viết tắt là Hội đồng quản trị) là cơ quan quản lý của Công ty do Đại hội đồng cổ đông bầu theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị có quyền và thực hiện mọi nghĩa vụ của Công ty trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Đại hội đồng cổ đông.

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng

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

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

CHƯƠNG II. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty, các quy chế nội bộ và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

1. Quyền của Hội đồng quản trị trong việc quyết định cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý:
 - a. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch Hội đồng quản trị, phân công nhiệm vụ các thành viên trong Hội đồng quản trị.
 - b. Quyết định cơ cấu tổ chức, thành lập, giải thể Công ty con, các phòng, Xí nghiệp, Chi nhánh, Văn phòng đại diện ở trong và ngoài nước của Công ty (nếu có);
 - c. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, xếp và nâng lương, khen thưởng, kỷ luật các chức danh: Tổng Giám đốc điều hành, các Phó tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, Giám đốc văn phòng đại diện và tương đương, cử người đại diện của Công ty ở các công ty liên doanh, liên kết.
 - d. Xem xét, thông qua đề Tổng Giám đốc điều hành bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trưởng phòng, Giám đốc các xí nghiệp thành viên, Giám đốc chi nhánh.
 - e. Yêu cầu Tổng Giám đốc điều hành bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức Trưởng phòng, Giám đốc xí nghiệp, Giám đốc chi nhánh khi Hội đồng quản trị cho rằng đó là vì lợi ích của Công ty.
 - f. Xem xét, phê duyệt phương án tuyển dụng hàng năm do Tổng Giám đốc điều hành trình;
 - g. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
 - h. Quyết định Quy chế nội bộ công ty liên quan đến quản lý tài chính, mua sắm vật tư, tài sản, quy chế quản lý lao động, tiền lương.
 - i. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể công ty; yêu cầu phá sản công ty;
2. Quyền của Hội đồng quản trị trong quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh:

- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b. Quyết định kế hoạch sản xuất kinh doanh hằng năm của Công ty, Tổng Giám đốc điều hành phải xây dựng và trình Hội đồng quản trị kế hoạch sản xuất kinh doanh cho năm tiếp theo vào thời điểm mà Tập đoàn Hóa chất Việt Nam hoặc Hội đồng quản trị yêu cầu.
 - c. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - d. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;
3. Quyền của Hội đồng quản trị trong việc quản lý, phát hành cổ phiếu, trái phiếu:
- a. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại để Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - b. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.
 - c. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty.
 - d. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp.
 - e. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền; Quyết định việc chào bán trái phiếu riêng lẻ, bao gồm loại trái phiếu, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm chào bán trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 130 Luật Doanh nghiệp, nhưng phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất;
4. Quyền của Hội đồng quản trị trong việc quyết định các dự án đầu tư và quản lý tài chính của Công ty:
- a. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật; Bao gồm quyết định các khoản đầu tư đột xuất không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách hàng năm đã được phê duyệt từ 02 tỷ đồng trở lên nhưng tổng giá trị đầu tư cả năm bao gồm: giá trị đầu tư đã phê duyệt và giá trị đầu tư đột xuất không cao hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - b. Quyết định thông qua các hợp đồng, giao dịch quy định tại Điều 5 Quy chế này.
5. Các quyền hạn khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 4. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về các quyết định của Hội đồng quản trị liên quan đến mọi hoạt động của Công ty.
2. Giám sát chỉ đạo Tổng Giám đốc điều hành và người quản lý khác trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Công ty.
3. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
4. Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông mức trả cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức cho cổ đông.
5. Chuẩn bị nội dung các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội cổ đông để trình Đại hội xem xét.
6. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.

7. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty.
8. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.
9. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
10. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
11. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.
12. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) và người quản lý khác của công ty.
13. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định này.
14. Các trách nhiệm và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% 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 nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;
 - c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp;
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 1 Điều này và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.
3. Hội đồng quản trị quyết định đầu tư, mua hoặc bán số tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của công ty;
4. Hội đồng quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị bằng hoặc thấp hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó;

5. Hội đồng quản trị chấp thuận hợp đồng vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của công ty trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp và trường hợp ký kết hợp đồng với những người được quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
 - c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty;
 - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 1 Điều này. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.
3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
4. Người triệu tập phải thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài

liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty theo quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
 - b. 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;
 - c. Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;
 - d. Báo cáo cơ quan có thẩm quyền và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật;
 - e. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn;
 - f. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - g. Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của các thành viên này 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.
 - h. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp quy định tại Điều 45 Điều lệ Công ty.
 - i. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận thông qua quyết định đó phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên Hội đồng quản trị phản đối thông qua quyết định được miễn trừ trách nhiệm.

Điều 8. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng:
Hội đồng quản trị có từ 03 đến 11 thành viên.
2. Nhiệm kỳ:

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.

Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

3. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 9. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Cụ thể như sau:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại không quá năm (05) công ty khác.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 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 Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
 - d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (01%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
 - e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ.

Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 10. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, và các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
 - g. Yêu cầu Tổng Giám đốc điều hành và những người có trách nhiệm trong Công ty báo cáo các nội dung mà Chủ tịch Hội đồng quản trị thấy cần thiết;
 - h. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định tuyển dụng thư ký công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
 - e. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
6. Hội đồng quản trị có thể chỉ định một (01) người làm phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều 32 Điều lệ công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 11. Bãi nhiệm, miễn nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
 - a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 36 Quy chế nội bộ về quản trị công ty;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.
 - Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
 - b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị không đảm bảo theo quy định;
 - b. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);
 - c. Trừ các trường hợp trên, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 12. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 25 Điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến

dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử theo quy định tại Khoản 1 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Khoản 4 Điều 38 Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 38 Quy chế nội bộ về quản trị công ty và phải được công bố rõ ràng trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật..
3. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.

Điều 13. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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. Ứng viên Hội đồng quản trị phải 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 một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có)
 - g. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - h. Các thông tin khác (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin..

Điều 14. Bộ máy và các tiểu ban giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị sử dụng con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.
2. Hội đồng quản trị được sử dụng Văn phòng Công ty, có quyền yêu cầu các phòng chuyên môn nghiệp vụ của Công ty báo cáo trực tiếp với Hội đồng quản trị nếu thấy cần thiết.
3. Hội đồng quản trị chỉ định 01 người phụ trách quản trị công ty/ thư ký Công ty để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị

4. Để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể thành lập và uỷ quyền cho các tiểu ban trực thuộc. Hoạt động của các tiểu ban nêu trên tuân thủ quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp đầu tiên:

Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Các cuộc họp định kỳ:

Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

3. Các cuộc họp bất thường:

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
 5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
 6. Thông báo mời họp:
 - a. Thư ký Công ty có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp các hồ sơ. Tài liệu của phiên họp, chuẩn bị dự thảo nội dung chương trình họp trình Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - b. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.
 - c. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên

- có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- d. Căn cứ yêu cầu nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời Tổng Giám đốc điều hành, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty và các cá nhân liên quan để tham gia thảo luận nhưng chỉ các thành viên Hội đồng quản trị mới có quyền biểu quyết và khi biểu quyết chỉ có các thành viên Hội đồng quản trị.
 7. Điều kiện tiến hành họp:
Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
 8. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 10 Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.
 9. Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp dự họp mà có lý do chính đáng có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
 10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
 11. Trình tự cuộc họp: Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch ủy quyền chủ trì cuộc họp phải:
 - a. Thông qua chương trình, nội dung cuộc họp;
 - b. Chủ trì thảo luận các nội dung cuộc họp;
 - c. Kết luận, tổ chức biểu quyết thông qua.
 12. Thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị:
Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Cụ thể như sau:
 - a. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua khi có ít nhất 3/5 thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành. Riêng đối với các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng phải được 4/5 các thành viên Hội đồng quản trị nhất trí thông qua.

- b. Trường hợp Tổng Giám đốc điều hành đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp ký văn bản mà nội dung đề nghị Hội đồng quản trị giải quyết thì hướng đề nghị đó được coi như đã biểu quyết với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị.
- c. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị biểu quyết không tán thành hoặc không có ý kiến biểu quyết các vấn đề mà Hội đồng quản trị lấy ý kiến biểu quyết thì Chủ tịch Hội đồng quản trị vẫn phải ký các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị đã được thông qua và bảo lưu ý kiến của mình bằng văn bản.
- d. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có tính chất bắt buộc thi hành với mọi thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các đơn vị, cá nhân trong toàn Công ty.
- e. Tổng Giám đốc điều hành phải tuân thủ và chịu trách nhiệm triển khai thực hiện nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị, trong quá trình triển khai thực hiện nếu phát hiện những vấn đề vướng mắc cần báo cáo ngay Hội đồng quản trị để giải quyết.

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập, lưu giữ và công bố theo quy định tại khoản 9, khoản 10 và khoản 11 Điều 45 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
2. Thư ký Công ty ghi biên bản cuộc họp, hoặc dự thảo nghị quyết cuộc họp Trường hợp thư ký Công ty đi vắng thì Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ định 01 thành viên dự họp làm thư ký cuộc họp. Người chủ trì và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác nội dung biên bản hoặc nghị quyết cuộc họp.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành nghị quyết đã được thông qua.
4. Hội ý, lấy ý kiến bằng văn bản: Tùy theo yêu cầu giải quyết công việc, nếu xét thấy không cần thiết phải tổ chức cuộc họp, Hội đồng quản trị có thể tổ chức hội ý hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản. Các ý kiến của thành viên của Hội đồng quản trị có thể làm căn cứ hoàn thiện thành biên bản, nghị quyết Hội đồng quản trị.
5. Tổ chức thực hiện nội dung công tác, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:
 - a. Ngay sau khi biên bản, nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua, Thư ký Công ty có nhiệm vụ dự thảo các văn bản liên quan, trình Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành. Văn phòng Công ty chịu trách nhiệm tiếp nhận bản gốc, nhân bản, đóng dấu, phát hành trong thời gian sớm nhất. Thư ký Công ty chịu trách nhiệm lưu giữ các nghị quyết, quyết định có chữ ký gốc của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - b. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi tới từng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và các đơn vị có liên quan. Căn cứ yêu cầu quản lý hoặc yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty thông báo toàn văn Nghị quyết hoặc trích lục một phần nội dung gửi cho các đơn vị, cá nhân liên quan để thực hiện.
 - c. Tổng Giám đốc điều hành có trách nhiệm triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
6. Tiếp nhận, xử lý văn bản:

- a. Chánh văn phòng Công ty chịu trách nhiệm kiểm tra, phân loại toàn bộ văn bản do văn thư Công ty tiếp nhận, những văn bản thuộc thẩm quyền giải quyết của Tổng Giám đốc điều hành thì chuyển đến Tổng Giám đốc, những văn bản thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng quản trị thì chuyển tới Thư ký Công ty tập hợp trình Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- b. Các văn bản quản lý có tính dài hạn do tổng Giám đốc điều hành hoặc Phó tổng Giám đốc ký ban hành phải gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị 01 bản.
- c. Thư ký công ty có nhiệm vụ xử lý, giải quyết công tác văn phòng phục vụ hoạt động của Hội đồng quản trị, là đầu mối phối hợp các đơn vị chức năng trong việc nghiên cứu, tổng hợp, chuẩn bị dự thảo các văn bản liên quan thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của công ty;
 - b. Báo cáo tài chính kiểm toán;
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành công ty;
 - d. Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.
4. Ngoài ra việc báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được quy định tại Điều 24 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 18. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

- b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó..

Điều 21. Mối quan hệ với Ban điều hành

1. Việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc điều hành tuân thủ quy định tại Điều 76 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
2. Đối với Tổng Giám đốc điều hành:
 - a. Hội đồng quản trị nghiên cứu, xem xét các nội dung công việc do Tổng Giám đốc điều hành trình, ban hành các nghị quyết, quyết định để giải quyết khi Hội đồng quản trị thông qua. Tổng Giám đốc điều hành chỉ được giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng quản trị khi được Hội đồng quản trị ủy quyền, việc ủy quyền phải lập bằng văn bản.
 - b. Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và chiến lược kinh doanh dài hạn và hàng năm của Công ty trình Hội đồng quản trị thông qua
 - c. Định kỳ hàng tháng, hàng quý, hàng năm, Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo Hội đồng quản trị tình hình sản xuất kinh doanh ở Công ty; thực hiện các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- d. Tổng Giám đốc điều hành, các Phó Tổng Giám đốc thông báo cho Thư ký Công ty thời gian và nội dung các cuộc họp do Tổng Giám đốc điều hành, Phó tổng Giám đốc triệu tập và chủ trì. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tham dự cuộc họp giao ban hàng tuần và các cuộc họp do Tổng Giám đốc và Phó tổng Giám đốc chủ trì khi thấy cần thiết.
 - e. Tổng Giám đốc điều hành xây dựng các quy chế liên quan đến quản lý tài chính, mua sắm vật tư tài sản, quy chế quản lý lao động, tiền lương trình Hội đồng quản trị thông qua. Các quy chế quản lý nội bộ khác Tổng Giám đốc điều hành xin ý kiến Hội đồng quản trị và chỉ được ban hành khi Hội đồng quản trị thông qua.
 - f. Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm thực hiện đúng các quy chế, quy định về quản lý mà Hội đồng quản trị đã ban hành.
 - g. Thẩm quyền ký hợp đồng phục vụ sản xuất kinh doanh của Tổng Giám đốc điều hành được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và phân cấp ủy quyền của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc điều hành trong từng thời kỳ (Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký văn bản ủy quyền).
3. Đối các phòng, đơn vị chức năng: Hội đồng quản trị có quyền sử dụng bộ máy của Công ty, có quyền yêu cầu các phòng chuyên môn nghiệp vụ báo cáo trực tiếp các vấn đề nếu thấy cần thiết.

Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát được quy định tại Điều 75 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
2. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Bản Quy chế này này gồm 7 chương 23 điều được Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm ... tại ... và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này. Trong quá trình thực hiện quy chế có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp với thực tế và quy định của pháp luật..
2. Bản Quy chế này được lập thành hai bản có giá trị như nhau và lưu tại trụ sở chính của Công ty.
3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và mọi thành viên Công ty chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.