

**DỰ THẢO**

# **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**

## **TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA – RƯỢU – NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số ...../NQ-ĐHĐCĐ-HABECO ngày 28 tháng 04  
năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty cổ phần Bia –  
Rượu – Nước giải khát Hà Nội)*

Hà Nội, tháng 04 năm 2021

## MỤC LỤC

### CHƯƠNG I. 5

#### QUY ĐỊNH CHUNG 5

**Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....5

**Điều 2.** Giải thích từ ngữ .....5

### CHƯƠNG II. 6

#### CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG 6

**Điều 3.** Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông .....6

**Điều 4.** Đối xử công bằng giữa các cổ đông. ....7

**Điều 5.** Cổ đông yêu cầu cung cấp, kiểm tra thông tin .....7

**Điều 6.** Cổ đông đăng ký làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.....8

**Điều 7.** Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng.....9

### CHƯƠNG III. 9

#### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

9

**Điều 8.** Triệu tập và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông .....9

**Điều 9.** Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp.....9

**Điều 10.** Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông ..... 10

**Điều 11.** Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông..... 10

**Điều 12.** Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông ..... 10

**Điều 13.** Cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ..... 10

**Điều 14.** Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông ..... 10

**Điều 15.** Bầu, biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông. .... 10

**Điều 16.** Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. .... 12

**Điều 17.** Cách thức phản đối Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông.....**Error! Bookmark not defined.**

**Điều 18.** Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. .... 13

**Điều 19.** Công bố Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông..... 13

**Điều 20.** Hiệu lực của Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ..... 14

**Điều 21.** Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông..... 14

<b>Điều 22.</b> Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.....	14
---	----

#### **CHƯƠNG IV. 16**

##### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 16**

<b>Điều 23.</b> Thành viên Hội đồng quản trị.....	16
<b>Điều 24.</b> Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị. ....	17
<b>Điều 25.</b> Cách chức, bầu thành viên Hội đồng quản trị .....	18
<b>Điều 26.</b> Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	18
<b>Điều 27.</b> Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên .....	18
<b>Điều 28.</b> Cuộc họp Hội đồng quản trị .....	19
<b>Điều 29.</b> Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	21
<b>Điều 30.</b> Công bố thông tin về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	22

#### **CHƯƠNG V. 22**

##### **BAN KIỂM SOÁT 22**

<b>Điều 31.</b> Kiểm soát viên.....	22
<b>Điều 32.</b> Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên. ....	22
<b>Điều 33.</b> Cách thức bầu Kiểm soát viên.....	23
<b>Điều 34.</b> Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	23
<b>Điều 35.</b> Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên .....	24
<b>Điều 36.</b> Tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát .....	24
<b>Điều 37.</b> Công bố thông tin về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	25

#### **CHƯƠNG VI. 25**

##### **TỔNG GIÁM ĐỐC 25**

<b>Điều 38.</b> Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	25
<b>Điều 39.</b> Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc .....	25

#### **CHƯƠNG VII. 25**

##### **THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC PHÒNG/BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

<b>Điều 40.</b> Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....	25
<b>CHƯƠNG VIII.</b>	25
<b>PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC</b>	25
<b>Điều 41.</b> Việc mời tham dự phiên họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc .....	26
<b>Điều 42.</b> Thông báo văn bản của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc .....	26
<b>Điều 43.</b> Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin .....	26
<b>Điều 44.</b> Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc. ....	27
<b>CHƯƠNG IX.</b>	27
<b>ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ.</b>	27
<b>Điều 45.</b> Đánh giá hoạt động.....	27
<b>Điều 46.</b> Khen thưởng, kỷ luật .....	28
<b>CHƯƠNG X.</b>	29
<b>ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b>	29
<b>Điều 47.</b> Sửa đổi bổ sung .....	29
<b>Điều 48.</b> Hiệu lực thi hành .....	29

## **CHƯƠNG I.**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ HABECO và các quy định hiện hành khác của pháp luật
2. Đối tượng áp dụng:
  - a. HABECO;
  - b. Cổ đông;
  - c. Tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
  - d. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người điều hành doanh nghiệp của HABECO và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
  - e. Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến HABECO.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Chữ viết tắt: “HABECO” là Tổng công ty cổ phần Bia –Rượu – Nước giải khát Hà Nội
2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
    - Bảo đảm cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
    - Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với công ty và cổ đông;
    - Bảo đảm quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;
    - Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị công ty;
    - Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị công ty;Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.
  - b. “Công ty đại chúng” là công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật chứng khoán;
  - c. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán;

- d. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, **Phó Tổng Giám đốc** và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ HABECO;
  - e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của HABECO;
  - f. “Thành viên HĐQT không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ HABECO.
  - g. “Thành viên HĐQT độc lập” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp;
  - h. “Người phụ trách quản trị HABECO” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
  - i. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;
  - j. “Điều lệ HABECO” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Hà Nội.
  - k. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020.
  - l. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019.
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

## **CHƯƠNG II.**

### **CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông**

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm cổ phần của cổ đông được ghi nhận chính thức. Cổ phần của cổ đông được công nhận chính thức khi đã đóng đủ tiền mua cổ phần và cổ đông được ghi tên vào sổ đăng ký cổ đông lưu giữ tại HABECO.
2. Đối với cổ phiếu đã được đăng ký tập trung tại Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam, chỉ những người có tên trên sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán lập tại ngày đăng ký cuối cùng theo thông báo của HABECO mới được nhận các quyền phát sinh liên quan đến cổ phiếu mà mình sở hữu.

3. Trường hợp cổ phiếu đã lưu ký tại Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (hoặc Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam sau khi được thành lập - gọi tắt là VSD), việc chuyển quyền sở hữu cổ phiếu có hiệu lực vào ngày thực hiện bút toán ghi sổ trên tài khoản lưu ký chứng khoán tại VSD. Trường hợp cổ phiếu chưa lưu ký, việc chuyển quyền sở hữu cổ phiếu có hiệu lực vào ngày ghi sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán do VSD quản lý.

4. Sổ đăng ký cổ đông của HABECO, danh sách người sở hữu chứng khoán do VSD cung cấp cho HABECO là căn cứ để xác định tư cách, quyền, nghĩa vụ của cổ đông.

#### **Điều 4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.**

1. Mọi cổ đông sở hữu cổ phần cùng loại đều được đối xử bình đẳng, bao gồm cả cổ đông thiểu số và cổ đông là người nước ngoài.

2. Cổ đông lớn không được dùng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền và lợi ích của HABECO và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ HABECO.

#### **Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp, kiểm tra thông tin**

1. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình, gửi yêu cầu bằng văn bản đến Tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời thông báo bằng văn bản đến Văn phòng Hội đồng quản trị HABECO biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì phải gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Văn phòng Hội đồng quản trị HABECO. Trường hợp sửa đổi thông tin không chính xác, cổ đông gửi kèm bản sao chứng thực các giấy tờ chứng minh thông tin.

2. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ HABECO, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp Văn phòng Hội đồng quản trị HABECO để được cung cấp tài liệu.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền:

a. Xem xét, tra cứu, và trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của công ty theo trình tự sau:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gửi yêu cầu bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp cho bộ phận Văn thư tại trụ sở chính của HABECO.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét và phân công các phòng ban có liên quan cung cấp thông tin về Văn phòng Hội đồng quản trị là đầu mối tiếp nhận thông tin. Văn phòng Hội đồng quản trị sẽ cung cấp thông tin cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc từ chối cung cấp thông tin.

b. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của HABECO nếu xét thấy cần thiết theo trình tự sau:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gửi yêu cầu bằng văn bản cho Ban kiểm soát bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp cho bộ phận Văn thư tại trụ sở chính của HABECO.

- Ban kiểm soát xem xét yêu cầu, thực hiện kiểm tra trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu và phản hồi bằng văn bản cho cổ đông, nhóm cổ đông trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

c. Yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải bao gồm các thông tin sau: Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính 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 HABECO; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra, chữ ký của cổ đông (có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và đóng dấu nếu là tổ chức) hoặc nhóm cổ đông.

d. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin hoặc kiểm tra thì Ban kiểm soát HABECO phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu và nêu rõ lý do từ chối.

4. Cổ đông yêu cầu xem xét, trích lục và sao chụp một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Văn phòng Hội đồng quản trị để được cung cấp tài liệu.

5. HABECO gửi trích tài liệu trích lục, sao chụp cho cổ đông trực tiếp bằng văn bản hoặc qua địa chỉ email của cổ đông.

#### **Điều 6. Cổ đông đăng ký làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.**

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc thắc mắc liên quan đến quyền và lợi ích của cổ đông được quy định trong Điều lệ HABECO hoặc theo quy định của pháp luật phải đăng ký với Văn phòng Hội đồng quản trị. Văn phòng Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ vào lịch làm việc, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc quyết định làm việc trực tiếp với cổ đông hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Thư ký HABECO thông báo cho cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có).



2. Thư ký HABECO có trách nhiệm lập biên bản làm việc giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc và cổ đông, đồng thời có trách nhiệm lưu vào hồ sơ HABECO.

### **Điều 7. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng**

1. HABECO tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ HABECO một cách nhanh chóng, chính xác.
2. Thông tin của HABECO được cung cấp thông qua các kênh sau:
  - a. Website chính thức của HABECO: <http://www.HABECO.com.vn>
  - b. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với các công ty đại chúng;
  - c. Thông cáo báo chí của HABECO;
  - d. Phát ngôn của Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin;
  - e. Các báo cáo, các văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng của HABECO.

## **CHƯƠNG III.**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 8. Triệu tập và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 33 Điều lệ HABECO.
2. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông được thực hiện như sau:
  - a. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.  
Sau khi có Nghị quyết của Hội đồng quản trị HABECO về kế hoạch tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Văn phòng Hội đồng quản trị sẽ gửi Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp gửi VSD và Sở giao dịch chứng khoán Hồ Chí Minh (Hose) và công bố trên website của HABECO.
  - b. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ HABECO.

#### **Điều 9. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp**

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có

quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ 1.

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

**Điều 10. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Công ty đại chúng phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

**Điều 11. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

Việc kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp của cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ HABECO

**Điều 12. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự và biểu quyết tại cuộc họp. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 37 HABECO.

**Điều 13. Cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, HABECO phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông cần mang theo các giấy tờ sau:

- a. Chứng minh thư nhân dân/ Hộ chiếu/ Thẻ căn cước công dân;
- b. Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền dự họp).

2. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu họp, Mã đại biểu, Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) có ghi mã đại biểu, số cổ phần sở hữu hoặc đại diện, có đóng dấu treo của HABECO.

**Điều 14. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi đáp ứng các quy định tại Điều 38 Điều lệ HABECO.

**Điều 15. Bầu, biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông.**

1. Tất cả các nội dung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến của tất cả cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự bằng Thẻ biểu quyết hoặc Phiếu bầu cử (nếu có) theo số cổ phần sở hữu hoặc đại diện.

2. Trình tự biểu quyết đối với từng nội dung được đưa ra trước Đại hội:

- a. Tán thành (đồng ý) với nội dung;
- b. Không tán thành (không đồng ý) với nội dung;
- c. Không có ý kiến với nội dung.

3. Phương thức bầu, biểu quyết:

a. Phương thức nộp “Thẻ biểu quyết”: mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông được phát một (01) Thẻ biểu quyết trong đó có ba (03) ô ý kiến: Tán thành (đồng ý), không tán thành (không đồng ý), không có ý kiến.

b. Phương thức nộp “Phiếu bầu cử”: cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Phương thức này (phương thức bầu dồn phiếu) để bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

c. Phương thức giơ “Thẻ biểu quyết”: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giơ thẻ biểu quyết lên cao.

Phương thức biểu quyết sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông từng thời điểm.

4. Tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử:

a. Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức Đại hội phát ra, có dấu treo của HABECO, không tẩy xóa, cạo sửa, phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện.

b. Về nội dung:

- Đối với “Thẻ biểu quyết” không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này, đánh dấu “X” bằng bút mực chọn một trong ba ô biểu quyết.

- Đối với “Phiếu bầu cử”:

- + Không ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
- + Không ghi bằng bút chì, không gạch tên các ứng viên.
- + Số phiếu bầu cho các ứng viên không vượt quá số phiếu được biểu quyết.
- + Phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

5. Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, kiểm phiếu:

a. Đại hội bầu Ban kiểm phiếu gồm những người chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả kiểm phiếu, biểu quyết.

- b. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát việc biểu quyết của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự phiên họp và kiểm tra số Thẻ/Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử của từng nội dung; ghi nhận và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông
- c. Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức giơ thẻ biểu quyết tại đại hội, số thẻ “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được đếm riêng. Tổng số ý kiến Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

**Điều 16. Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.**

- 1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết, bỏ phiếu tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- 2. Đối với các vấn đề sau đây, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng hình thức biểu quyết, bỏ phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:
  - a. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ HABECO;
  - b. Thông qua định hướng phát triển HABECO;
  - c. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
  - d. Quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát HABECO;
  - e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của HABECO;
  - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - g. Tổ chức lại, giải thể HABECO.
- 3. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:
  - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - b. Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý HABECO;
  - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của HABECO;
  - e. Tổ chức lại hay giải thể HABECO;
  - f. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ HABECO.

4. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 và khoản 5 Điều này.

5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ HABECO. Trường hợp có từ 02 ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ HABECO.

6. Các quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với số cổ đông trực tiếp và uỷ quyền tham dự đại diện 100% tổng số cổ phiếu biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.

7. Trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

8. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của HABECO.

9. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

#### **Điều 17. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.**

Việc lập nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 42 Điều lệ HABECO

#### **Điều 18. Công bố Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Trong thời gian hai mươi bốn (24h) giờ kể từ khi thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), HABECO thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:

- a. Trang thông tin điện tử của HABECO;
- b. Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước;

c. Trang thông tin điện tử của Sở giao dịch chứng khoán.

2. Việc công bố thông tin trên các phương tiện trên thực hiện theo hướng dẫn, quy định.

**Điều 19. Hiệu lực của Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ HABECO;

3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 43 Điều lệ HABECO, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 20. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.**

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 29 Điều lệ HABECO có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây :

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ HABECO, trừ trường hợp các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (quy định tại Khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp).

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ HABECO.

2. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyết định bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ HABECO và Luật doanh nghiệp.

**Điều 21. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và bỏ phiếu điện tử**

1. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tuyến thực hiện tương tự quy định tại Điều 8 Quy chế này.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

a. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện tương tự quy định tại Điều 9 Quy chế này.

b. Việc thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này. Thông báo mời họp phải quy định rõ cách thức đăng ký và tham dự họp trực tuyến, cách thức bỏ phiếu điện tử và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền (nếu có) tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để thực hiện đăng ký tham dự họp. Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông một (01) tên đăng nhập kèm mật khẩu tương ứng để truy cập vào hệ thống nêu trên. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy chế này và những cách thức được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.

5. Điều kiện tiên hành họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi đáp ứng các quy định tại Điều 38 Điều lệ HABECO.

6. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, và thông báo kết quả kiểm phiếu

a. Cách thức bỏ phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định chi tiết trong Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông của mỗi cuộc họp.

b. Cổ đông dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến quy định tại khoản 3 Điều này để thực hiện biểu quyết/ bầu cử. Khi cổ đông tiến hành bỏ phiếu điện tử, số ý kiến “Tán thành” (“Đồng ý”), “Không tán thành” (“Không đồng ý”), “Không có ý kiến” đối với từng nội dung biểu quyết và số phiếu bầu cử cho từng ứng viên được ghi nhận trên hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

c. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa hoặc trưởng ban kiểm phiếu công bố ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

7. Hình thức và điều kiện để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

d. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thực hiện tương tự quy định tại Điều 16 Quy chế này.

e. Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 41 Điều lệ HABECO.

8. Lập nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Việc lập nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo khoản 1, Điều 42 Điều lệ HABECO.

9. Cách thức phản đối Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông

Cách thức phản đối Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, hoặc thông qua theo hình thức bỏ phiếu điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 17 Quy chế này.

10. Công bố Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện tương tự quy định tại Điều 19 Quy chế này.

11. Hiệu lực của Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, hoặc thông qua theo hình thức bỏ phiếu điện tử có giá trị tương đương nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và có hiệu lực theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

12. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.

## **CHƯƠNG IV.**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 22. Thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là từ ba (03) đến mười một (11) thành viên số lượng cụ thể thành viên hội đồng quản trị trong từng thời kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
2. Thành viên Hội đồng quản trị HABECO phải có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp Đại học trở lên, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành nghề chủ yếu của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của HABECO;
  - c. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng không quá 5 công ty khác;
  - d. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có hiểu biết pháp luật;
  - e. Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của HABECO.
  - f. Không đồng thời là Kiểm soát viên, Kế toán trưởng hoặc là người liên quan của những người này và người quản lý khác của HABECO.



3. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuyên bố công khai các lợi ích, kê khai trung thực các mối quan hệ kinh doanh của bản thân, người có liên quan đến HABECO theo quy định tại các văn bản nội bộ của HABECO về công bố thông tin và tuyên bố này được lưu trữ tại trụ sở HABECO bao gồm các thông tin trong báo cáo sáu (06) tháng và báo cáo năm theo yêu cầu của Sở giao dịch chứng khoán.

4. Thành viên kiêm nhiệm: Các thành viên Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm chức danh quản lý ở HABECO hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm Điều 17 Luật doanh nghiệp và Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị áp dụng đối với công ty đại chúng.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo Điều lệ HABECO và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị HABECO.

### **Điều 23. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.**

1. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số cổ phần có quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo điều 2 khoản này. Việc đề cử ứng viên thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ HABECO.

2. 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) thành viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

3. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trường hợp đã xác định được ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của HABECO để cổ đông có thể tìm hiểu các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị tối thiểu bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ quản lý;
- e. Các lợi ích có liên quan đến HABECO (nếu có);
- f. Các thông tin khác (nếu có).

4. 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 một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp số lượng thành 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. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng viên được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 24. Cách chức, bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp và Điều lệ HABECO.

2. Bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

a. Trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ HABECO thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3) để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

b. Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức.

#### **Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

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

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 46 của Điều lệ HABECO;

b. Có đơn xin từ chức và được chấp thuận;

c. Bị mất trí, bị chết theo quy định của Pháp luật;

d. Cổ đông pháp nhân mất tư cách pháp nhân;

e. Mất tư cách đại diện cho cổ đông pháp nhân;

g. HABECO bị giải thể trước thời hạn theo quy định của Tòa án.

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

a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục (trừ trường hợp bất khả kháng)

b. Không hoàn thành nhiệm vụ theo Điều lệ này.

c. Cung cấp thông tin cá nhân không trung thực khi gửi cho HABECO với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này, thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm bất cứ lúc nào theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

4. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và quyết định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

#### **Điều 26. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

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

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật doanh nghiệp và Điều lệ HABECO;
2. Báo cáo về tình hình kinh doanh của HABECO;
3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
4. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
5. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
6. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
7. Các kế hoạch trong tương lai;
8. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
9. Báo cáo về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; 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 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

#### **Điều 27. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (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 một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường. Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của HABECO hoặc ở nơi khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản, đề nghị phải nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:

- a. Đa số thành viên Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập của Hội đồng quản trị;
- b. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý từ cấp trưởng phòng, ban và tương đương trở lên;
- c. Hai (02) thành viên Hội đồng quản trị trở lên;

3. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị họp lý quy định tại khoản 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với HABECO; những người đề nghị tổ chức cuộc họp nêu tại khoản 4 Điều này có quyền triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị.

Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của HABECO, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình công ty.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. 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 được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại HABECO.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp kèm theo đến Kiểm soát viên. Kiểm soát viên có quyền dự họp cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện trực tiếp qua điện thoại hoặc phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

7. Biểu quyết.

- a. Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 9 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của HABECO. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- c. Theo quy định tại điểm d khoản này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp và phán quyết của Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định của Điều lệ này sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
8. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với HABECO và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.
9. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
10. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
11. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
12. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

## **Điều 28. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi vào sổ biên bản, có thể ghi âm và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể thêm bằng tiếng Anh và phải có đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp. Chủ toạ và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.
3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh có hiệu lực ngang nhau. Trong trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Anh và tiếng Việt thì nội dung biên bản bằng tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của HABECO.

**Điều 29. Công bố thông tin về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

HABECO công bố thông tin trong thời hạn hai bốn (24) giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có Nghị quyết về việc thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

**CHƯƠNG V.  
BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 30. Kiểm soát viên**

1. Ban Kiểm soát có ba (03) thành viên.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo Điều lệ HABECO.
3. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm. Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
4. Trưởng ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Doanh nghiệp.
5. Kiểm soát viên phải tuyên bố công khai các lợi ích, kê khai trung thực các mối quan hệ kinh doanh của bản thân, người có liên quan đến HABECO.
6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm soát viên và Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ HABECO.

**Điều 31. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.**

1. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số phiếu có quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng viên Ban Kiểm soát theo khoản 2 Điều này. Việc đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ HABECO
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử (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% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên, từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
3. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát (trường hợp đã xác định được trước ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang điện tử của HABECO để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát tối thiểu bao gồm:
  - a. Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b. Trình độ chuyên môn;
  - c. Quá trình công tác;
  - d. Công ty mà ứng viên đang là Kiểm soát viên và/hoặc giữ chức danh quản lý;
  - e. Các lợi ích có liên quan đến HABECO (nếu có);
  - f. Các thông tin khác nếu có.
4. Ứng viên Ban kiểm soát có văn bản cam kết 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 Kiểm soát viên.
5. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử (tỷ lệ biểu quyết thông qua đạt từ 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự cuộc họp) theo quy định của pháp luật.

### **Điều 32. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

Ngoài ra, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát có thể thực hiện theo phương thức khác được quy định tại Quy chế bầu cử của từng đợt bầu thành viên.

### **Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên muốn từ nhiệm phải gửi đơn đến Đại hội đồng cổ đông kỳ họp gần nhất quyết định.

2. Trưởng Ban Kiểm soát muốn từ chức Trưởng ban, phải gửi đơn từ chức cho Ban kiểm soát để Ban bầu người khác thay thế và thông báo cho Hội đồng quản trị biết.

3. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 71 của Điều lệ HABECO;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

4. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ HABECO;

d. Bị mất trí, bị chết theo qui định của Pháp luật.

e. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

5. Trường hợp Ban kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho HABECO thì Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông để đề nghị xem xét và miễn nhiệm Ban kiểm soát đương nhiệm và bầu Ban kiểm soát mới thay thế.

#### **Điều 34. Báo cáo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

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

a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 172 Luật doanh nghiệp và Điều lệ HABECO;

b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;

c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của HABECO;

d. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;

e. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông.

g. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch

#### **Điều 35. Tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát**



Việc tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát thực hiện theo Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và Điều lệ HABECO.

**Điều 36. Công bố thông tin về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

HABECO công bố thông tin trong thời hạn hai bốn (24) giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có Nghị quyết về việc thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

**CHƯƠNG VI.**

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 37. Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

Thực hiện theo quy định tại Điều 57 Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 38. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

- a. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc: Thực hiện theo quy định tại Điều 58 Điều lệ, quy chế nội bộ của HABECO và các quy định pháp luật có liên quan.
- b. Việc ứng cử, đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký Hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: Thực hiện theo quy định tại mục (i) Khoản 2 Điều 44 Điều lệ, các quy chế nội bộ của HABECO và các quy định pháp luật có liên quan.

**CHƯƠNG VII.**

**THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC PHÒNG/BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 39. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban thực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị/ thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên đứng trong tiểu ban và một trong số thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

**CHƯƠNG VIII.**

**PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 40. Việc mời tham dự phiên họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị mời Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời một số thành viên Ban điều hành tham dự.
2. Tại các cuộc họp quan trọng của Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành tham dự cuộc họp.
3. Tại các cuộc họp quan trọng, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành tham dự.
4. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung chương trình họp kèm tài liệu họp (nếu có) và phải chuyển đến người được mời ít nhất năm (05) ngày trước khi cuộc họp diễn ra. Thành viên được mời họp dự thính có thể tham gia thảo luận, có ý kiến khi được Chủ tọa cho phép nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp.

**Điều 41. Thông báo văn bản của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

Bản sao các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển cho Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc trong thời hạn năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp Hội đồng quản trị kết thúc và cùng thời điểm được cung cấp cho Hội đồng quản trị.

**Điều 42. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý của HABECO phải cung cấp tất cả các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của HABECO theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Yêu cầu phải được lập thành văn bản và có chữ ký của Trưởng Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do HABECO phát hành được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
3. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám đốc cũng như cán bộ quản lý các cấp báo cáo về thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
4. Tổng Giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát:
  - a. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, tình hình thực hiện kết quả sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư của HABECO đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua (theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và hàng năm);
  - b. Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động HABECO theo định kỳ (hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm);

c. Trước ngày 31/3 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch sản xuất, kinh doanh chi tiết cho năm tài chính đó trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

d. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm các thông tin quy định tại các quy chế HABECO.

5. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền, Kế toán trưởng có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty đều phải được gửi đến Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát một (01) bản để báo cáo.

**Điều 43. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi của thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ HABECO, quy chế hoạt động và kế hoạch hành động chung, luôn vì lợi ích chung của HABECO. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

2. Trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua email, điện thoại) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và thuận lợi.

3. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trao đổi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo hội nghị, hội thảo, khảo sát nêu trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của HABECO.

## **CHƯƠNG IX.**

### **ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ.**

**Điều 44. Đánh giá hoạt động**

1. Phương thức đánh giá hoạt động

a. Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

b. Đối với cán bộ quản lý cấp trung, Tổng Giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo Hội đồng quản trị kết quả thực hiện đánh giá.

2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

a. Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên Hội đồng quản trị định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị tại Điều lệ HABECO và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

b. Ban Kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát tại Điều lệ HABECO và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

c. Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của HABECO, có tham khảo ý kiến của Trưởng Ban Kiểm soát.

d. Việc đánh giá hoạt động đối với cán bộ đảm nhiệm vị trí quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong Hợp đồng lao động do Tổng Giám đốc quyết định.

#### **Điều 45. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Khen thưởng

a. Thẩm quyền khen thưởng:

- Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

- Tổng Giám đốc quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

b. Chế độ khen thưởng:

- Bằng tiền mặt;

- Bằng hiện vật.

- Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

c. Việc khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc được thực hiện theo Quy chế trả lương, thù lao đối với người quản lý HABECO.

d. Việc khen thưởng đối với các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng đối với người lao động của HABECO.

2. Kỷ luật.

Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật đối với cán bộ quản lý HABECO thực hiện theo quy định nội bộ HABECO và pháp luật lao động.

**CHƯƠNG X.**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 46. Sửa đổi bổ sung**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị soạn thảo, xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
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.

**Điều 47. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 9 chương, 48 Điều được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội thống nhất thông qua ngày 28 tháng 04 năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.
3. Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và cá nhân, tổ chức khác có liên quan của Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

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