

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA – RƯỢU – NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN

DỰ THẢO



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
SABECO**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 4 năm 2019

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị SABECO để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm toán, việc quản lý và điều hành của SABECO trong quản trị Tổng công ty, báo cáo và công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Đại hội đồng cổ đông;
- b) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm toán, Người quản lý, Người điều hành và tổ chức, cá nhân là Người có liên quan của các đối tượng này;
- c) Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến SABECO.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của SABECO thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây sẽ có nghĩa như sau:

1. “Tổng công ty” hoặc “SABECO” là Tổng công ty cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Sài Gòn.
2. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông của SABECO.
3. “Ban Kiểm toán” là Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị được quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 134 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ SABECO.
4. “HĐQT” là Hội đồng quản trị của SABECO.
5. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và Luật Doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung (nếu có).
6. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 do Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006 và được sửa đổi bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 do Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010 và Luật Chứng khoán sửa đổi, bổ sung (nếu có).

7. “Quy chế nội bộ về quản trị SABECO” hay “Quy chế” là hệ thống các nguyên tắc quản trị (i) đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý; (ii) đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, Ban Kiểm toán; (iii) đảm bảo quyền lợi cổ đông và những người có liên quan; (iv) đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; và (v) công khai minh bạch mọi hoạt động của SABECO để SABECO hoạt động theo định hướng và được kiểm soát có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những bên liên quan của SABECO.

8. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm (05) phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của SABECO được quy định tại Khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán.

9. “Điều lệ SABECO” là Điều lệ của SABECO được ĐHĐCĐ thông qua và các bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ này theo từng thời điểm.

10. “Người quản lý” là Chủ tịch, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng SABECO.

11. “Người điều hành” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng SABECO.

12. “Người có liên quan” là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán;

13. “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 hoặc Kế toán trưởng SABECO.

14. “Thành viên HĐQT độc lập” (sau đây gọi là Thành viên độc lập) là thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp.

15. “Người phụ trách quản trị SABECO” là người có trách nhiệm và quyền hạn quy định tại Chương VII Quy chế này.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản của Điều lệ SABECO, các quy chế, quy định nội bộ hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành

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.

Điều 4. Quy chế nội bộ về quản trị SABECO

Quy chế nội bộ về quản trị SABECO được HĐQT xây dựng, trình ĐHĐCĐ thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị SABECO không được vi phạm điều cấm của luật và trái với Điều lệ SABECO.

CHƯƠNG II CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền của cổ đông

5.1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật khác liên quan và Điều lệ SABECO, đặc biệt là:

a) Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ đăng ký cổ đông của SABECO, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ SABECO;

b) Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp SABECO có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được ĐHĐCĐ thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

c) Quyền được thông báo, tiếp cận đầy đủ thông tin liên quan về hoạt động của SABECO;

d) Quyền tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ SABECO;

e) Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong SABECO.

5.2. SABECO không được hạn chế cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, đồng thời phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ khi cổ đông có yêu cầu.

5.3. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ, quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ SABECO hoặc Quy chế này, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới SABECO, HĐQT, Ban Kiểm toán, Tổng giám đốc điều hành phải đền bù cho SABECO, theo trách nhiệm của mình.

Điều 6. Trách nhiệm của Cổ đông lớn

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ SABECO để đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

6.1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của SABECO và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO.

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

Điều 7. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên, bất thường

7.1. **Danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ**

a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Tổng công ty và được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy CMND, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

b) SABECO phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. SABECO không hạn chế cổ đông tham dự ĐHĐCĐ và tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia ĐHĐCĐ hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu.

7.2. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ

a) Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của cổ đông được đăng ký tại Sổ đăng ký cổ đông ít nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư), đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán nơi SABECO niêm yết, đăng ký giao dịch.

b) Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải bao gồm thông tin về tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của SABECO; thông tin về thời gian họp, địa điểm họp, chương trình họp; các tài liệu, thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ theo các chương trình họp dự kiến, mẫu giấy ủy quyền dự họp và những yêu cầu khác đối với cổ đông dự họp.

c) Chương trình họp ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp được gửi kèm theo thông báo mời họp ĐHĐCĐ cho các cổ đông và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của SABECO. Trong trường hợp tài liệu họp ĐHĐCĐ không được gửi kèm theo thông báo mời họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

(i) Chương trình họp, các tài liệu và thông tin liên quan đến các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

(ii) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT (nếu đã biết trước danh sách ứng cử viên);

(iii) Phiếu biểu quyết;

(iv) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

(v) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

7.3. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

a) Trước khi khai mạc cuộc họp, SABECO phải tiến hành thủ tục đăng ký việc tham dự cuộc họp của cổ đông cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đã đăng ký họp lệ.

b) Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

c) Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông: Cổ đông sẽ thực hiện việc ủy quyền bằng văn bản ủy quyền cho người được ủy quyền dự họp theo mẫu được SABECO gửi kèm tài liệu và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của SABECO. Cổ đông có thể gửi trước thông tin về văn bản ủy quyền đến ban tổ chức cuộc họp trước ngày diễn ra ĐHĐCĐ.

7.4. Cách thức bỏ phiếu

a) Khi tiến hành đăng ký việc tham dự ĐHĐCĐ của cổ đông, SABECO sẽ cấp cho từng cổ đông có quyền biểu quyết hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

(i) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết các vấn đề tại ĐHĐCĐ bằng thẻ biểu quyết, thông qua mỗi nội dung bằng cách giơ thẻ biểu quyết thể hiện rõ ý kiến tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

(ii) Cổ đông, đại diện cho nhóm cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ đều có quyền biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và quyền biểu quyết tương ứng với số phiếu biểu quyết.

b) Trong một số trường hợp, Chủ tọa cuộc họp có thể quyết định lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng hình thức điền phiếu biểu quyết đối với một số vấn đề được nêu trong chương trình cuộc họp. Phiếu biểu quyết được cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông có quyền biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Phiếu biểu quyết họp lệ phải thể hiện rõ ý kiến tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng vấn đề cụ thể và được cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền của cổ đông ký tên họp lệ.

Việc phát và thu phiếu biểu quyết thực hiện theo hướng dẫn của Chủ tọa cuộc họp và ban kiểm phiếu.

c) Trong trường hợp biểu quyết để bầu thành viên HĐQT, SABECO sẽ phát cho mỗi cổ đông tham dự cuộc họp phiếu bầu được in thống nhất có danh sách ứng cử viên thành viên HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua để tiến hành bầu cử theo quy định tại Điều lệ SABECO và Luật Doanh nghiệp. Cách thức biểu quyết để bầu thành viên HĐQT sẽ thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

d) SABECO sẽ cố gắng trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia và phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ một cách tốt nhất bằng cách nỗ lực ghi nhận các ý kiến phát biểu, biểu quyết của cổ đông thông qua phương tiện điện tử và/hoặc biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp. Các cổ đông có nhu cầu biểu quyết từ xa sẽ được cấp thẻ biểu quyết điện tử khi tiến hành đăng ký từ xa. Thẻ biểu quyết điện tử có giá trị tương đương với cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp. Trong trường hợp này, cổ đông phải gửi thẻ biểu quyết đến Ban tổ chức đại hội trước giờ biểu quyết.

7.5. Cách thức kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ

a) ĐHĐCĐ bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

b) Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp, số phiếu biểu quyết tán thành được đếm trước, tiếp đó đếm số phiếu biểu quyết không tán thành và đếm số phiếu biểu quyết không có ý kiến, cuối cùng đếm tổng số phiếu biểu quyết để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ, tương ứng với tỷ lệ biểu quyết theo từng vấn đề được ban kiểm phiếu ghi nhận đầy đủ trong biên bản kiểm phiếu.

c) Trong trường hợp biểu quyết để bầu thành viên HĐQT, ban kiểm phiếu sẽ thu toàn bộ phiếu biểu quyết và kiểm phiếu biểu quyết. Kết quả biểu quyết của cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua hội nghị trực tuyến sẽ được Ban kiểm phiếu ghi nhận đầy đủ và phiếu biểu quyết phải được gửi cho SABECO theo hướng dẫn tại thông báo mời họp ĐHĐCĐ trong thời hạn một (01) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ.

(d) Kết quả kiểm phiếu được ban kiểm phiếu ghi nhận đầy đủ trong biên bản kiểm phiếu.

7.6. Thông báo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu hợp lệ, trong đó bao gồm số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến và số phiếu không hợp lệ, tương ứng với tỷ lệ biểu quyết đối với từng vấn đề được các cổ đông biểu quyết tại cuộc họp. Trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu bầu của từng ứng cử viên thành viên HĐQT. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

7.7. Không tán thành nghị quyết của ĐHĐCĐ

a) Yêu cầu Tổng công ty mua lại cổ phần của cổ đông

(i) Cổ đông biểu quyết không tán thành nghị quyết về việc tổ chức lại Tổng công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ SABECO có quyền yêu cầu Tổng công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Tổng công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Tổng công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại Điểm a Khoản 7 Điều 7 này.

(ii) Tổng công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại Điểm a Khoản 7 Điều 7 này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định trong Điều lệ SABECO trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá. SABECO giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

b) Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 14 Điều lệ SABECO có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

(i) Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra nghị quyết của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ SABECO, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

(ii) Trình tự, thủ tục và nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ SABECO.

7.8. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

a) Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi hình và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản có các nội dung chủ yếu sau đây:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của SABECO;

(ii) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;

(iii) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

(iv) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

(v) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;

(vi) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký việc tham dự họp của cổ đông với số cổ phần và số phiếu biểu quyết tương ứng;

(vii) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

(viii) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

(ix) Chữ ký của Chủ tọa và thư ký của cuộc họp.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và có thể được lập thêm bằng tiếng Anh. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

b) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

c) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

d) Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

e) Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của SABECO.

7.9. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO và tại các phương tiện công bố thông tin khác theo quy định của pháp luật trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

7.10. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của SABECO, trừ việc tổ chức ĐHĐCĐ thường niên theo quy định của pháp luật. Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như tổ chức ĐHĐCĐ.

a) Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

(i) HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến, yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của SABECO;

- Mục đích lấy ý kiến bằng văn bản;

- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

- Thời hạn phải gửi về SABECO phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của SABECO.

(ii) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

(iii) Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về SABECO theo các hình thức sau:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về SABECO phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về SABECO qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến SABECO nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

(iv) HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý SABECO. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của SABECO;

- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

- Các vấn đề đã được thông qua;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của SABECO và của người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

(v) Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO trong vòng hai mươi bốn (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

(vi) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của SABECO.

(vii) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại ĐHĐCĐ.

b) Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

(i) Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên;

(ii) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ SABECO;

(iii) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

(iv) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT;

(v) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của SABECO;

(vi)- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

(vii) Tổ chức lại, giải thể SABECO.

Điều 8. Sự tham gia cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty kiểm toán độc lập

Đại diện Công ty kiểm toán độc lập có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

Điều 9. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT sẽ được trình ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 136 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ SABECO, và bao gồm các chủ đề sau:

9.1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 3 Điều 158 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ SABECO;

9.2. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;

9.3. Kết quả đánh giá của Thành viên độc lập về hoạt động của HĐQT;

9.4. Hoạt động của Ban Kiểm toán trực thuộc HĐQT liên quan đến các lĩnh vực, công việc được nêu tại Khoản 3 Điều 37 Điều lệ SABECO;

- 9.5. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc HĐQT (nếu có);
- 9.6. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
- 9.7. Kết quả giám sát đối với Người điều hành khác;
- 9.8. Các kế hoạch trong tương lai.

CHƯƠNG III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT phải có ít nhất các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- 10.1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp;
- 10.2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm quản lý kinh doanh của SABECO và không nhất thiết phải là cổ đông của SABECO;
- 10.3. Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên hội đồng quản trị tại quá năm (05) công ty đại chúng khác.
- 10.4. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc.

Điều 11. Quyền của cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử ứng viên vào vị trí thành viên HĐQT

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 Điều lệ SABECO có quyền đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ trên mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới bốn mươi phần trăm (40%) được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) đến dưới sáu mươi phần trăm (60%) được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ sáu mươi phần trăm (60%) đến dưới bảy mươi phần trăm (70%) được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ bảy mươi phần trăm (70%) đến dưới tám mươi phần trăm (80%) được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ tám mươi phần trăm (80%) trở lên được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Điều 12. Cách thức ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

12.1. Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến SABECO chậm nhất là mười lăm (15) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp ĐHCĐ. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do SABECO quy định, bao gồm:

- a) Văn bản ứng cử/đề cử;

b) Lý lịch của người được ứng cử, đề cử: Họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ học vấn, trình độ chuyên môn, quá trình công tác, chức vụ, nghề nghiệp đã qua, chức vụ và nghề nghiệp hiện tại, số lượng tham gia thành viên hội đồng quản trị, chức danh quản lý của các công ty khác, các lợi ích có liên quan đến SABECO (nếu có); và

c) Ứng viên thành viên HĐQT 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 quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ SABECO và pháp luật nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

12.2. Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT ngay tại ĐHĐCĐ chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của từ năm mươi một phần trăm (51%) trở lên cổ phần có quyền biểu quyết tham dự cuộc họp.

Điều 13. Cách bầu thành viên Hội đồng quản trị

13.1. Thông tin liên quan đến các ứng viên thành viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của SABECO để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên thành viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Kinh nghiệm làm việc;
- e) Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên hội đồng quản trị và các chức danh điều hành khác;
- f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Tổng công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của SABECO;
- g) Các lợi ích có liên quan đến SABECO (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có).

SABECO phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng 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 SABECO của ứng viên HĐQT (nếu có).

13.2. Bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT 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 SABECO. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

13.3 Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử tại ĐHĐCĐ. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO.

Điều 14. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

14.1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT;

14.2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính SABECO;

14.3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;

14.4. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;

14.5. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.

14.6. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho SABECO với tư cách là ứng viên HĐQT.

14.7. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO.

Điều 15. Thông báo về việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 16. Thành phần HĐQT

16.1. Số lượng thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 2 Điều 28 Điều lệ SABECO ít nhất là bảy (07) người. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của SABECO.

16.2. Cơ cấu HĐQT của SABECO cần đảm bảo sự cân đối giữa các Thành viên điều hành, các Thành viên không điều hành và các Thành viên độc lập. Tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT phải là Thành viên độc lập.

Điều 17. Quyền của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ SABECO, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của SABECO và của các đơn vị trong hệ thống SABECO.

Điều 18. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

18.1. Thành viên HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ SABECO, các văn bản pháp luật liên quan.

18.2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi cao nhất của cổ đông và của SABECO.

18.3. Thành viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

18.4. Thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo kịp thời và đầy đủ cho HĐQT 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 SABECO.

18.5. Các thành viên HĐQT và Người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của SABECO phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.

18.6. SABECO có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ SABECO.

Điều 19. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT

19.1. HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ SABECO, các văn bản pháp luật liên quan.

19.2. HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của SABECO.

19.3. HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của SABECO tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ SABECO và các quy định nội bộ của SABECO, đối xử bình đẳng đối với tất cả các cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến SABECO.

19.4. HĐQT chịu trách nhiệm xây dựng, cập nhật và đề xuất điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị SABECO và trình ĐHĐCĐ thông qua theo quy định tại Điều 4 Quy chế này;

19.5. HĐQT chịu trách nhiệm báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 20. Hợp HĐQT

20.1. Hình thức họp HĐQT

HĐQT phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý một (01) lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ SABECO và Quy chế này để thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc có thể thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

20.2. Thông báo mời họp HĐQT

a) Thông báo mời họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp. Các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo mời họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề dự định thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

b) 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 liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại SABECO.

20.3. Điều kiện để tổ chức họp HĐQT

a) Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người được ủy quyền. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

(i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

(ii) Thông qua người được ủy quyền nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;

(iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác; hoặc

(iv) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua bưu điện, fax, thư điện tử.

b) Trường hợp không có đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một phần hai (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

20.4 Cách thức biểu quyết tại cuộc họp HĐQT

a) HĐQT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

b) Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua bưu điện, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua bưu điện, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

c) Trừ quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này tham dự cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết.

d) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của SABECO. Một thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

e) Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

f) Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 4 Điều 39 Điều lệ SABECO sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

g) Thành viên HĐQT 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 SABECO và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người có liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với SABECO, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT 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 nêu trên.

20.5. Cách thức thông qua Nghị quyết HĐQT

a) HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

b) 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

20.6. Ghi biên bản họp HĐQT

a) Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi hình và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Biên bản họp có các nội dung chủ yếu sau đây:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của SABECO;

(ii) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

(iii) Thời gian, địa điểm họp;

(iv) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

(v) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

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

(vii) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

(viii) Các quyết định đã được thông qua;

(ix) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và thư ký cuộc họp;

(x) Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

b) Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của SABECO.

c) Biên bản lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

d) Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT 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.

20.7. Thông báo Nghị quyết HĐQT

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi Nghị quyết HĐQT cho các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc thông qua gửi thư hoặc thư điện tử/fax đến các địa chỉ đã đăng ký của các thành viên trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày HĐQT thông qua nghị quyết.

Nếu nghị quyết HĐQT về một số nội dung quy định bắt buộc phải thực hiện công bố thông tin, Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi Nghị quyết HĐQT đến người đại diện theo pháp luật/Người phụ trách quản trị SABECO để thực hiện công bố thông tin theo quy định.

20.8. Hàng năm, HĐQT yêu cầu Thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Người quản lý, Người điều hành và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 21. Thù lao của HĐQT

21.1. Thù lao của HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.

21.2. Trường hợp thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của SABECO và các công ty con của SABECO thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

21.3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do SABECO thanh toán, cấp cho từng thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của HĐQT của SABECO.

Điều 22. Các tiểu ban của HĐQT

22.1. HĐQT có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của HĐQT là Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của ĐHĐCĐ và HĐQT sẽ phê duyệt các nội dung về quyền hạn, quy trình và chế độ báo cáo của các tiểu ban.

22.2. Trường hợp không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, HĐQT có thể phân công thành viên độc lập giúp HĐQT trong các hoạt động nhân sự và lương thưởng.

22.3. Hoạt động của các tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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 HĐQT.

22.4. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ SABECO.

Điều 23. Cơ cấu các tiểu ban thuộc HĐQT

Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Thành viên HĐQT chiếm đa số trong tiểu ban và có một (01) Thành viên độc lập được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT.

Điều 24. Tiêu chuẩn của thành viên tiểu ban thuộc HĐQT

Các thành viên của tiểu ban phải có hiểu biết về lĩnh vực tiểu ban phụ trách hoặc có kinh nghiệm trong quản lý, điều hành doanh nghiệp. Trong các thành viên của tiểu ban, ít nhất phải có một (01) thành viên có kiến thức chuyên môn, kinh nghiệm về lĩnh vực của tiểu ban mà thành viên đó phụ trách.

Điều 25. Nhiệm vụ các tiểu Ban thuộc HĐQT

Nhiệm vụ của các tiểu ban thuộc HĐQT được quy định cụ thể tại các nghị quyết/quyết định thành lập của HĐQT.

Điều 26. Các chế độ và thù lao cho các tiểu Ban HĐQT

26.1. Các tiểu ban thuộc HĐQT được SABECO hỗ trợ các phương tiện cần thiết để phục vụ cho quá trình công tác, cũng như các chế độ sẽ áp dụng theo quy định chung của SABECO.

26.2. Thù lao của các thành viên trong tiểu ban sẽ do HĐQT quyết định.

CHƯƠNG IV THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM TOÁN

Điều 27. Thành lập và hoạt động của Ban Kiểm toán

27.1 Các tiêu chuẩn của thành viên Ban Kiểm toán

a) Các Thành viên HĐQT độc lập hoặc không điều hành sẽ chiếm đa số trong Ban Kiểm toán.

b) Ít nhất một thành viên trong Ban Kiểm toán có chuyên môn về tài chính, kế toán hoặc kiểm toán (có bằng cấp, chứng chỉ hoặc kinh nghiệm liên quan) và không làm việc cho bộ phận kế toán hoặc tài chính của Sabeco.

27.2. Cơ cấu, thành phần của Ban Kiểm toán

a) Ban Kiểm toán có tối thiểu là ba (3) thành viên, không có quá một (1) thành viên điều hành trong Ban Kiểm toán. Các thành viên còn lại là Thành viên không điều hành.

b) Trưởng Ban Kiểm toán là Thành viên HĐQT độc lập được HĐQT chỉ định.

c) Thành viên thuộc Ban Kiểm toán có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao. Trưởng Ban Kiểm toán phân công công việc cho các thành viên của Ban Kiểm toán dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Ban Kiểm toán.

d) Trưởng Ban Kiểm toán có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động quý, năm; tổ chức thực hiện và giám sát việc thực hiện kế hoạch.

27.3. Quyền và trách nhiệm của Ban Kiểm toán

Ban Kiểm toán có quyền và trách nhiệm thực hiện hoạt động giám sát, kiểm soát các lĩnh vực, công việc liên quan đến:

a) Báo cáo tài chính;

b) Hoạt động kiểm toán nội bộ;

c) Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp;

d) Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro;

e) Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật.

27.4. Cuộc họp của Ban Kiểm toán:

a) Ban Kiểm toán tiến hành họp hoặc thảo luận định kỳ hàng quý trước cuộc họp quý của HĐQT từ một (01) đến mười (10) ngày để thảo luận và thống nhất các nội dung cần báo cáo HĐQT. Thành phần tối thiểu của một cuộc họp là hai phần ba (2/3) thành viên.

b) Tùy theo công việc được phân công, thành viên Ban Kiểm toán có thể yêu cầu họp riêng với lãnh đạo các đơn vị thuộc ban điều hành. Trong trường hợp này, thành viên Ban Kiểm toán đó cần thông báo về kết quả cuộc họp cho Trưởng Ban Kiểm toán để tổng hợp, theo dõi.

c) Thành viên HĐQT điều hành thuộc Ban Kiểm toán (nếu có) không tham gia ý kiến đánh giá hoặc biểu quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực điều hành do chính thành viên đó phụ trách.

d) Ban Kiểm toán làm việc theo cơ chế biểu quyết theo đa số. Trường hợp một vấn đề có số biểu quyết ngang nhau thì biểu quyết bên có ý kiến của Trưởng Ban Kiểm toán sẽ là ý kiến quyết định.

e) Trưởng Ban Kiểm toán có thể triệu tập cuộc họp, trao đổi riêng với từng thành viên trong tiểu ban để thảo luận về các chủ đề riêng biệt.

f) Tùy theo nội dung, các cuộc họp và thảo luận có thể được thực hiện thông qua các tiếp xúc trực tiếp, hình thức khác.

g) Tùy theo nhu cầu, Ban Kiểm toán có thể mời lãnh đạo đơn vị liên quan thuộc ban điều hành, kiểm toán độc lập tham dự các cuộc họp.

h) Người phụ trách quản trị Sabeco hỗ trợ các cuộc họp của Ban Kiểm toán:

(i) Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức cuộc họp;

(ii) Ghi biên bản cuộc họp.

i) Trưởng Ban Kiểm toán báo cáo Chủ tịch HĐQT về những nội dung quan trọng của Ban Kiểm toán sau khi kết thúc các cuộc họp.

HĐQT xem xét ban hành quy định chi tiết về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và cách thức hoạt động của Ban Kiểm toán.

CHƯƠNG V

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

Điều 28. Các tiêu chuẩn của Người điều hành

28.1. Các quy định cụ thể về tiêu chuẩn chung bao gồm các nội dung sau:

a) Không được là người thuộc những trường hợp bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, tức là: những người chưa thành niên, người bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù; nhân viên lực lượng vũ trang, các cán bộ công chức Nhà nước và người trong thời hạn bị cấm làm người quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, bao gồm chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của công ty hợp danh, giám đốc (tổng giám đốc), chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị, hội đồng thành viên của doanh nghiệp, Chủ nhiệm, các thành viên ban quản trị hợp tác xã đã bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã đó bị tuyên bố phá sản vì lý do bất khả kháng;

b) Tạo được lòng tin của các cổ đông, các cấp quản lý và nhân viên trong SABECO;

c) Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;

d) Có chuyên môn, bằng cấp và các kỹ năng tổ chức phù hợp, khả năng gắn kết lợi ích của tất cả các bên liên quan và đưa ra các quyết định hợp lý;

e) Có kinh nghiệm kinh doanh (đặc biệt là các thông lệ kinh doanh quốc tế), có kiến thức tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội cũng như kiến thức và xu hướng thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh (trong nước cũng như quốc tế); và

f) Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của SABECO.

28.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

Tổng giám đốc phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của SABECO;

b) Có trình độ đại học trở lên;

c) Không đồng thời làm giám đốc hoặc tổng giám đốc của bất kỳ một tổ chức/doanh nghiệp nào hoặc các chức danh quản lý ở các công ty khác; và

d) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.

28.3. Tiêu chuẩn Người điều hành khác

a) Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của SABECO, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;

b) Có trình độ đại học trở lên;

c) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.

Điều 29. Việc bổ nhiệm Người điều hành

29.1. Trình tự, thủ tục

a) Tiểu ban nhân sự đề cử bằng văn bản việc bổ nhiệm Tổng giám đốc; Tổng giám đốc đề cử bằng văn bản việc bổ nhiệm những Người điều hành còn lại.

b) Người đề cử đưa ra ý kiến đánh giá bằng văn bản đối với các đề cử.

c) Kết quả đánh giá các ứng viên tiềm năng thường được thực hiện thông qua cơ chế đánh giá có sự tham gia của Tổng giám đốc và các cấp quản lý cấp cao khác trong SABECO.

29.2. Bổ nhiệm

a) HĐQT tổ chức họp để biểu quyết thông qua.

b) Việc bổ nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết HĐQT.

b) Nhiệm kỳ của những Người điều hành là năm (05) năm.

Điều 30. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành

30.1. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do HĐQT quyết định và hợp đồng với những Người điều hành khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc hoặc Chủ tịch HĐQT.

30.2. Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động với Tổng giám đốc và Tổng giám đốc ký hợp đồng lao động với những Người điều hành khác.

Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành

31.1. Miễn nhiệm

a) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của SABECO;

b) Chấm dứt hợp đồng lao động;

c) Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng;

d) Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.

31.2. Bãi nhiệm

a) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của SABECO; hoặc

b) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

31.3. HĐQT tổ chức họp để biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm những Người điều hành.

31.4 Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết HĐQT.

Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

CHƯƠNG VI

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 33. Việc tham gia cuộc họp HĐQT của Tổng giám đốc

33.1. Tổng giám đốc được mời tham dự các cuộc họp định kỳ của HĐQT. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả cuộc họp HĐQT theo quy định tại Quy chế này.

33.2. Trường hợp cần thiết và căn cứ vào tình hình thực tế của SABECO, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức cuộc họp, hội ý giữa HĐQT và Tổng giám đốc về các vấn đề trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của SABECO. Cuộc họp, hội ý mang tính chất tư vấn, tham khảo cho các quyết định của HĐQT.

Điều 34. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng giám đốc

34.1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng giám đốc theo quy định tại Khoản 7 Điều 20 Quy chế này.

34.2. Tổng giám đốc có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung cuộc họp HĐQT và ĐHCĐ trong phạm vi thẩm quyền của mình và theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT.

Điều 35. Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT và Tổng giám đốc

35.1. HĐQT, Tổng giám đốc và những Người điều hành khác chịu sự giám sát của Thành viên độc lập và Ban Kiểm toán theo quy định của pháp luật, Điều lệ SABECO và phải tạo điều kiện thuận lợi cho thành viên HĐQT độc lập và Ban Kiểm toán thực hiện nhiệm vụ.

35.2. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và những Người điều hành khác có trách nhiệm báo cáo cho Thành viên độc lập và Ban Kiểm toán các vấn đề theo yêu cầu của Thành viên độc lập, Ban Kiểm toán.

35.3. Thành viên độc lập, Ban Kiểm toán phải thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình; tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên ĐHCĐ.

35.4. Thành viên độc lập, Ban Kiểm toán phải lưu giữ các thông báo về công khai lợi ích của Người quản lý, Người điều hành để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của họ với người có liên quan theo quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với SABECO và cổ đông của SABECO; tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý, điều hành SABECO, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông theo quy định của pháp luật và tại Điều lệ SABECO.

35.5. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo giải trình đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền theo yêu cầu của thành viên HĐQT, Ban Kiểm toán tại cuộc họp.

35.6. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy không đúng quy định của pháp luật, vi phạm Điều lệ SABECO, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.

35.7. Đối với các nghị quyết, quyết định của HĐQT, trường hợp Tổng giám đốc và những Người điều hành khác nhận thấy chưa phù hợp thì có quyền bảo lưu ý kiến bằng văn bản nhưng vẫn phải có trách nhiệm thực thi. Ý kiến bảo lưu bằng văn bản được xem xét miễn trừ trách nhiệm đối với các thiệt hại phát sinh (nếu có).

Điều 36. Các trường hợp Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT

Tổng giám đốc đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT trong những trường hợp theo quy định tại Điều lệ SABECO.

Điều 37. Chế độ báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT

37.1. Tổng giám đốc có trách nhiệm kịp thời báo cáo, xin ý kiến HĐQT về những nội dung phát sinh thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.

37.2. Hàng tháng, Tổng giám đốc báo cáo Chủ tịch HĐQT về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, các hoạt động khác và kế hoạch sản xuất kinh doanh của tháng tiếp theo, các đề xuất (nếu có).

37.3. Hàng quý, sáu (06) tháng, cuối năm, Tổng giám đốc báo cáo HĐQT về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, các hoạt động khác và kế hoạch sản xuất kinh doanh trong kỳ và của kỳ tiếp theo, các đề xuất (nếu có).

37.4. Vào ngày cuối cùng của tháng 11 hàng năm, Tổng giám đốc trình HĐQT phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp và kế hoạch tài chính năm (05) năm.

37.5. Thực hiện các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của HĐQT.

37.6. Các báo cáo, văn bản xin ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi cho HĐQT bằng một trong những cách thức sau:

a) Lập thành văn bản chính thức và gửi trực tiếp cho thành viên HĐQT bằng hình thức gửi bảo đảm theo địa chỉ của thành viên HĐQT đã đăng ký tại SABECO.

b) Trong trường hợp cần giải quyết trong thời gian gấp, các báo cáo, văn bản có thể gửi qua thư điện tử đến các thành viên HĐQT theo thư điện tử đã đăng ký tại SABECO. Văn bản chính thức sẽ được gửi bổ sung sau đó.

Điều 38. Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc

Hàng năm, HĐQT đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc và được ghi trong báo cáo hoạt động của HĐQT.

Điều 39. Quy định về việc đánh giá khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Người điều hành

39.1. HĐQT trình báo cáo đánh giá khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT và Tổng giám đốc tại ĐHĐCĐ để xem xét, quyết định.

39.2. Tổng giám đốc xem xét quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với những Người điều hành khác.

CHƯƠNG VII

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ SABECO

Điều 40. Người phụ trách quản trị SABECO

40.1. HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị SABECO. Người phụ trách quản trị SABECO có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Tổng công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp. Số lượng người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định theo từng thời điểm.

40.2. HĐQT sẽ ban hành nghị quyết bổ nhiệm Người phụ trách quản trị SABECO. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị SABECO là năm (05) năm hoặc một thời hạn khác theo quyết định của HĐQT tại từng thời điểm.

40.3. Các thông tin về ứng viên cho việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị SABECO có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở tóm tắt quá trình học tập, quá trình công tác, các mối quan hệ với các thành viên trong SABECO, số lượng cổ phiếu của SABECO mà Người phụ trách quản trị SABECO đang nắm giữ, xác nhận không có tiền án tiền sự... và được bổ sung bằng thư giới thiệu cá nhân và những cuộc phỏng vấn với các thành viên HĐQT, đặc biệt là với Chủ tịch HĐQT.

40.4. HĐQT chịu trách nhiệm xác định các điều kiện của hợp đồng lao động, các vấn đề liên quan tới thù lao và thủ tục kết thúc hợp đồng lao động với Người phụ trách quản trị SABECO. Chủ tịch HĐQT, có sự tham vấn của Tiểu ban nhân sự và Tiểu ban lương thưởng, thay mặt SABECO ký hợp đồng lao động với Người phụ trách quản trị SABECO.

Điều 41. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị SABECO

41.1. Các tiêu chuẩn đối với Người phụ trách quản trị SABECO:

a) Là người có hiểu biết về pháp luật, nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động của SABECO và các quy định, Điều lệ SABECO, quy chế nội bộ của SABECO;

b) Có trình độ học vấn đại học trở lên;

c) Am hiểu hoạt động của SABECO;

d) Trách nhiệm cao, giao tiếp tốt, cụ thể là kỹ năng thương thuyết và tạo nên sự đồng thuận;

e) Kỹ năng tổ chức, phân tích, cụ thể là phát hiện những tín hiệu từ xa và cảnh báo sớm cho bộ máy quản lý, có trực giác tốt và nhạy cảm đối với những suy nghĩ và hành vi của Tổng giám đốc và các thành viên HĐQT;

f) Có tính tỷ mỉ - để ý đến chi tiết, linh hoạt và sáng tạo;

g) Được đào tạo về quản trị; và

h) Là người có uy tín cá nhân và trong sạch.

41.2. Các yêu cầu, điều kiện đối với Người phụ trách quản trị SABECO:

a) Tính độc lập: Người phụ trách quản trị SABECO không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán SABECO.

b) Người phụ trách quản trị SABECO không được là một thành viên gia đình trực hệ của một thành viên thuộc bộ máy quản lý SABECO.

c) Người phụ trách quản trị SABECO phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Điều 42. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị SABECO

42.1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa SABECO và cổ đông;

42.2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm toán và ĐHCĐ theo yêu cầu của HĐQT;

42.3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

42.4. Tham dự các cuộc họp;

42.5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;

42.6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên Ban Kiểm toán;

42.7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của SABECO;

42.8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO;

42.9. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO.

Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị SABECO

HQĐT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị SABECO vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị SABECO

HQĐT thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị SABECO với Tổng giám đốc và Người điều hành khác.

CHƯƠNG VIII

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN

Điều 45. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

45.1. Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm toán, Tổng giám đốc, Người quản lý/Người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

45.2. Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm toán, Tổng giám đốc, Người quản lý khác và những Người có liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho SABECO vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

45.3. Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm toán, Tổng giám đốc và chức danh quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa SABECO, công ty con, công ty do SABECO nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. SABECO phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết ĐHCĐ hoặc nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của SABECO và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

45.4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mà thành viên đó hoặc Người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của SABECO.

45.5. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm toán, Tổng giám đốc, Người quản lý/Người điều hành khác và những Người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của SABECO hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 46. Giao dịch với người có liên quan

46.1. Khi tiến hành giao dịch với những Người có liên quan, SABECO phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

46.2. SABECO áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của SABECO và gây tổn hại cho lợi ích của SABECO thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của SABECO.

46.3. SABECO áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những Người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của SABECO. SABECO không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 47. Giao dịch với cổ đông, Người quản lý và người có liên quan của các đối tượng này

47.1. SABECO không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và Người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân.

47.2. SABECO không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và Người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ các trường hợp cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là các công ty không có cổ phần, phần vốn góp Nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của SABECO trước ngày 01 tháng 7 năm 2015 theo quy định tại Khoản 6 Điều 16 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp.

47.3. SABECO không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho Người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:

a) SABECO và tổ chức là Người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận theo quy định tại Điều lệ SABECO;

b) Trường hợp pháp luật có quy định khác.

47.4. Trừ trường hợp các giao dịch được ĐHĐCĐ chấp thuận, SABECO không được thực hiện giao dịch sau:

a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm toán, Tổng giám đốc, các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp SABECO và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

b) Giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị hai mươi phần trăm (20%) trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa SABECO với một trong các đối tượng sau:

(i) Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm toán, Tổng giám đốc, các người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

(ii) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng vốn cổ phần phổ thông của Tổng công ty và những người có liên quan của họ;

(iii) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 159 Luật Doanh nghiệp.

47.5. HĐQT SABECO chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại Điều 47.4(b) Quy chế này có giá trị nhỏ hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất quy định tại Điều lệ SABECO.

Điều 48. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan

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

48.2. SABECO cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến SABECO thông qua việc:

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

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

48.3. SABECO phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG IX CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 49. Nghĩa vụ công bố thông tin

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

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

Điều 50. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý SABECO

50.1. SABECO phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh (HOSE) và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động Tổng công ty theo quy định tại Điều 134 Luật Doanh nghiệp.

50.2. Trong trường hợp SABECO thay đổi mô hình tổ chức quản lý Tổng công ty, SABECO phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh và công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi ĐHĐCĐ có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 51. Công bố thông tin về quản trị SABECO

51.1. SABECO phải công bố thông tin về tình hình quản trị Tổng công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và trong Báo cáo thường niên của SABECO theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

51.2. SABECO có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Tổng công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 52. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc

Tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác của SABECO phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Tổng công ty và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

Điều 53. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm toán, Tổng giám đốc

Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm toán, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

53.1. Các giao dịch giữa SABECO với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên hội đồng quản trị, tổng giám đốc trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

53.2. Các giao dịch giữa SABECO 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.

53.3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Điều 54. Tổ chức công bố thông tin

54.1. SABECO phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của SABECO theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

54.2. SABECO phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của SABECO có trách nhiệm sau:

a) Công bố các thông tin của SABECO với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO;

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

CHƯƠNG X

ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY

Điều 55. Đào tạo về quản trị SABECO

Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm toán, Tổng giám đốc, Người phụ trách quản trị SABECO/Thư ký SABECO phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

CHƯƠNG XI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 56. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị SABECO

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được HĐQT đề xuất, trình ĐHCĐ SABECO thông qua.

Điều 57. Ngày hiệu lực

57.1. Quy chế này gồm 11 chương 57 điều, được ĐHĐCĐ của SABECO nhất trí thông qua theo Nghị quyết ngày 12/04/2019 của ĐHĐCĐ SABECO.

57.2. Quy định tại Khoản 3 Điều 10 Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2020.

57.3. Quy định tại Khoản 4 Điều 10 Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01 năm 8 năm 2019.

57.4. Quy chế nội bộ về quản trị SABECO này là duy nhất và chính thức của SABECO.

57.5. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty của SABECO phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

KOH POH TIONG