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

SABECO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA SABECO

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 4 năm 2021

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại "Quy chế nội bộ về quản trị SABECO" hay "Quy chế" thì mặc nhiên được hiểu và chỉ áp dụng trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây sẽ có nghĩa như sau:

1. "SABECO" là Tổng công ty cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Sài Gòn.

2. "Đại hội đồng cổ đông" là Đại hội đồng cổ đông của SABECO.

3. "Ủy ban kiểm toán" là Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 1 Điều 161 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ SABECO.

4. "Hội đồng quản trị" là Hội đồng quản trị của SABECO.

5. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020.

6. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.

7. "Cổ đông lớn" là cổ đông như được định nghĩa tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán.

8. "Điều lệ SABECO" là Điều lệ của SABECO được Đại hội đồng cổ đông thông qua và các bản sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm.

9. "Người quản lý" là Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng SABECO.

10. "Người điều hành" là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng SABECO.

11. "Người có liên quan" là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán và khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;

12. "Thành viên không điều hành" là thành viên Hội đồng quản trị của SABECO không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc hoặc Kế toán trưởng SABECO.

13. "Thành viên độc lập" là thành viên độc lập Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

14. "Người phụ trách quản trị công ty" 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 và quy định của pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 2. Mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Mục đích ban hành

a) Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý;

b) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán và các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị;

c) Đảm bảo quyền lợi cổ đông và những người có liên quan;

d) Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;

e) 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

2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này 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, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ SABECO và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

3. Đối tượng áp dụng

a) Đại hội đồng cổ đông;

b) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Người điều hành và Người có liên quan của các đối tượng này;

c) Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến SABECO.

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 Hội đồng quản trị xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông 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

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

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

a) Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thông qua hình thức theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ

SABECO và quy định của pháp luật. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

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

d) Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;

e) Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến tên và địa chỉ cổ đông trong danh sách cổ đông đủ tư cách tham gia Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;

f) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ SABECO, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

g) Trường hợp SABECO giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào SABECO theo quy định tại khoản 3 Điều 55 Điều lệ SABECO và quy định của pháp luật;

h) Yêu cầu SABECO mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;

i) Được đối xử bình đẳng;

j) Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do SABECO công bố theo quy định của pháp luật;

k) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ SABECO và quy định có liên quan của pháp luật;

l) Các quyền khác theo quy định của Quy chế này, Điều lệ SABECO và pháp luật.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (5%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

a) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

b) Xem xét, tra cứu, trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hàng năm, 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 SABECO;

c) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 142 của Luật Doanh nghiệp;

d) Các quyền khác theo quy định của Điều lệ SABECO và pháp luật.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định tương ứng tại các khoản 2 Điều 26 Điều lệ SABECO. Nhóm cổ đông đề cử

người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ SABECO và Luật Doanh nghiệp.

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 và các quy định của pháp luật để đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

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.

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 Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

1. Danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. 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 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 phần của từng cổ đông;

b) SABECO 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. SABECO không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông và tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu.

2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

a) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của cổ đông được đăng ký tại Sổ đăng ký cổ đông ít nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ), 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;

b) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông 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 Đại

hội đồng cổ đông theo các chương trình họp dự kiến và những yêu cầu khác đối với cổ đông dự họp;

c) Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông cho các cổ đông và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của SABECO. Trong trường hợp tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông không được gửi kèm theo thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị (nếu đã biết trước danh sách ứng cử viên);

(iii) Phiếu biểu quyết;

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

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

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 hợp 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.

4. Cách thức bỏ phiếu

a) Khi tiến hành đăng ký việc tham dự Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông đều có quyền biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông 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 hợp 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 hợp 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 Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị đã được Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị sẽ thực hiện theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

5. Cách thức kiểm phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

a) Đại hội đồng cổ đông chọn một hoặc một vài người vào Ban kiểm phiếu theo 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 Hội đồng quản trị, ban kiểm phiếu sẽ thu toàn bộ phiếu biểu quyết và kiểm phiếu biểu quyết;

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

6. Thông báo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông. 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 Hội đồng quản trị, thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu bầu của từng ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị. 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 hoặc gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

7. Không tán thành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

a) Yêu cầu SABECO mua lại cổ phần của cổ đông

(i) Cổ đông biểu quyết không tán thành nghị quyết về việc tổ chức lại SABECO hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ SABECO có quyền yêu cầu SABECO 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 SABECO mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến SABECO trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

(ii) SABECO phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại điểm a khoản 7 Điều 7 của Quy chế 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 Đại hội đồng cổ đông

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 cổ đông bằng văn bản hoặc ngày mà SABECO công bố các tài liệu này trên trang thông tin điện tử, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ SABECO có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

(i) Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ SABECO, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 Luật Doanh nghiệp,

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

8. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông;

(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 Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

(vi) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp;

(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) Họ, tên và chữ ký của Chủ tọa và thư ký của cuộc họp. Trường hợp

chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp;

(x) 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 Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp và/ hoặc người ký biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản;

c) Biên bản được công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Việc công bố biên bản Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của SABECO có thể thay thế cho việc gửi biên bản kiểm phiếu đến cổ đông;

d) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của SABECO.

9. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO 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.

10. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của SABECO, ngoại trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông thường niên theo yêu cầu tại Điều lệ SABECO và quy định của pháp luật. Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a) Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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. Hội đồng quản trị 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:

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

(ii) Mục đích lấy ý kiến;

(iii) Họ, tên, địa chỉ liên hệ, 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 hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

(iv) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

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

(vi) Thời hạn phải gửi về SABECO phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

(vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

b) 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,

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

(i) 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;

(ii) 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.

d) Hội đồng quản trị 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:

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

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

(iii) 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;

(iv) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với

từng vấn đề;

(v) Các vấn đề đã được thông qua;

(vi) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu;

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu 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.

e) 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;

f) 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;

g) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Thủ tục và trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức hội nghị trực tuyến

1. Bên cạnh cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông thường, các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường sẽ có thể được tổ chức dưới hình thức họp trực tuyến, có hoặc không biểu quyết điện tử, hoặc bằng bất kỳ hình thức điện tử nào khác trong trường hợp (i) bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn: thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, nổi dậy, bạo loạn, khủng bố, các hạn chế hoặc lệnh cấm của Nhà nước; và/ hoặc (ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị cho là không thuận tiện và/ hoặc không phù hợp để triệu tập Đại hội đồng cổ đông một cách thông thường.

2. Trong trường hợp Hội đồng quản trị quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phát hành và thông báo trên trang thông tin điện tử của SABECO về quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông không muộn hơn hai mươi mốt (21) ngày trước ngày họp, cụ thể:

a) Hướng dẫn trình tự, thủ tục tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo hình thức quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Quy định phương thức biểu quyết điện tử và các phương thức biểu quyết tương tự khác để Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết của mình tại Đại hội đồng cổ đông;

c) Quy định phương thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu;

d) Cung cấp các nội dung khác liên quan đến việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 9. Sự tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông của công ty kiểm toán độc lập

Đại diện công ty kiểm toán độc lập phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông 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 10. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị sẽ được trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ SABECO bao gồm các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ SABECO;

2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

3. Báo cáo về các giao dịch giữa SABECO, công ty con, công ty do SABECO nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa SABECO 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;

4. Hoạt động của Thành viên độc lập và kết quả đánh giá của Thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị;

5. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị;

6. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);

7. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;

8. Kết quả giám sát đối với Người điều hành khác;

9. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 11. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Thành viên độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ SABECO.

2. Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán.

3. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của SABECO.

4. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa SABECO, công ty con, công ty do SABECO nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với Người điều hành của SABECO và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa SABECO với công ty trong đó Người điều hành của SABECO là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

5. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của SABECO;

6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của SABECO;

7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông.

CHƯƠNG III
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất các tiêu chuẩn và điều kiện như quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên hội đồng quản trị tại quá năm (05) công ty đại chúng khác.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc.

Điều 13. Quyền của cổ đông và nhóm cổ đông trong việc tự ứng cử và đề cử ứng viên vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

Cổ đông có quyền dồn phiếu biểu quyết của từng cổ đông để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. 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%) đến dưới chín mươi phần trăm (90%) được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Điều 14. Cách thức tự ứng cử và đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc tự ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông. 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);

c) Ứng viên thành viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ SABECO và pháp luật nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

2. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị ngay tại Đại hội đồng cổ đông chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên cổ phần có quyền biểu quyết tham dự cuộc họp.

Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các 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 SABECO nhằm cung cấp thông tin cho cổ đông về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ 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 SABECO, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của SABECO;

g) Các lợi ích có liên quan đến SABECO và các bên liên quan với 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 Hội đồng quản trị (nếu có).

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

3. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

Điều 16. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị khi bị Đại hội đồng cổ đông thay thế, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị.

2. Thành viên đó từ chức và gửi văn bản từ chức đến trụ sở chính SABECO.

3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.

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

5. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của của Đại hội đồng cổ đông.

6. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho SABECO với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.

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

Điều 17. Thông báo về việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc thay thế thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc thay thế thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 18. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị của SABECO phải đảm bảo tối thiểu có một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Hội đồng quản trị của SABECO phải đảm bảo tối thiểu có hai (02) thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là bảy (07) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, trừ Thành viên độc lập không được bầu quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

Điều 19. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định pháp luật liên quan khác và Điều lệ SABECO, bao gồm 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 20. Nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ SABECO và các quy định pháp luật liên quan.

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

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

4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo kịp thời và đầy đủ cho Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của SABECO.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị và Người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của SABECO phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin về việc giao dịch theo quy định của pháp luật.

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

Điều 21. Nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị 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.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của SABECO.

3. Hội đồng quản trị 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.

4. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm xây dựng, cập nhật và đề xuất điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị công ty của SABECO và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 4 Quy chế này.

5. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 22. Họp Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

2. Các cuộc họp thường kỳ

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần. Giữa các kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức lấy ý kiến các thành viên để thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Các cuộc họp bất thường

Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của SABECO. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, 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 trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

a) Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người quản lý;

b) Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

c) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều 22 nêu trên. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu

tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với SABECO; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình SABECO.

6. Địa điểm họp

Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của SABECO hoặc những địa chỉ 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.

7. Thông báo và chương trình họp

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu bầu cho những thành viên không thể dự họp.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác được đăng ký tại SABECO, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị.

8. Số thành viên tham dự tối thiểu

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị tham gia hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền).

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

9. Biểu quyết

a) Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ 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 SABECO. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một 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 9 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến 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 việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 4 Điều 39 của Điều lệ SABECO sẽ được coi là có lợi ích trong hợp đồng đó.

10. Công khai lợi ích

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 SABECO và biết là mình có lợi ích trong đó, có trách nhiệm 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. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với SABECO, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan 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.

11. Biểu quyết đa số

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

12. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác

Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự 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:

a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp nhiều phương tiện. Thành viên Hội đồng quản trị được xem như hiện diện tại một cuộc họp khi tham gia theo phương thức tiến hành của cuộc họp Hội đồng quản trị đó.

Địa điểm cuộc họp được xác định là địa điểm có số lượng thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp chiếm đa số. Nếu không thể xác định địa điểm cuộc họp theo đa số thành viên tham dự trực tiếp thì địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện là địa điểm cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp diễn ra một cách hợp

thức theo phương thức quy định tại khoản này sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp và phải được khẳng định bằng các chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự trong biên bản cuộc họp.

13. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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 các thành viên Hội đồng quản trị 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.

14. Biên bản họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh và phải có chữ ký của chủ tọa và thư ký của buổi họp. 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.

15. Giá trị pháp lý của hành động

Các hành động thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc Hội đồng quản trị có thể có sai sót.

Điều 23. Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.

2. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị 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.

3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do SABECO thanh toán, cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị được thể hiện trong báo cáo tài chính hằng năm của SABECO và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 24. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ và quản trị rủi ro. Hội đồng quản trị sẽ phê duyệt các nội dung về quyền hạn, quy trình và chế độ báo cáo của các tiểu ban.

2. Trường hợp không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập phụ trách hoạt động nhân sự và lương thưởng.

3. Hoạt động của các 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.

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

Điều 25. Cơ cấu các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Thành phần và số lượng thành viên của mỗi tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định nhưng phải có ít nhất ba (03) thành viên, có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều người không phải là thành viên Hội đồng quản trị, nếu Hội đồng quản trị xét thấy phù hợp.

Điều 26. Tiêu chuẩn của thành viên tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

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 27. Nhiệm vụ các tiểu Ban thuộc Hội đồng quản trị

Nhiệm vụ của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại các nghị quyết/quyết định thành lập của Hội đồng quản trị.

Điều 28. Các chế độ và thù lao cho các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

1. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị 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.

2. Thù lao của các thành viên trong tiểu ban sẽ do Hội đồng quản trị quyết định.

CHƯƠNG IV
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA UỶ BAN KIỂM TOÁN

Điều 29. Thành lập và hoạt động của Ủy ban kiểm toán

1. Các tiêu chuẩn của thành viên Ủy ban kiểm toán

a) Các Thành viên độc lập hoặc không điều hành sẽ chiếm đa số trong Ủy ban kiểm toán;

b) Hội đồng quản trị sẽ quyết định có ít nhất một thành viên trong Ủy 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 thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của SABECO;

- Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của SABECO trong 03 năm liền trước đó.

2. Cơ cấu, thành phần của Ủy ban kiểm toán

a) Ủy ban kiểm toán có tối thiểu là ba (03) thành viên. Tất cả các thành viên là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành;

b) Chủ tịch Ủy ban kiểm toán là thành viên độc lập được Hội đồng quản trị thông qua;

c) Thành viên thuộc Ủy 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. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phân công công việc cho các thành viên của Ủy ban kiểm toán dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Ủy ban kiểm toán;

d) Chủ tịch Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động hàng năm, kế hoạch báo cáo kiểm toán nội bộ hàng quý; tổ chức thực hiện và giám sát việc thực hiện kế hoạch.

3. Ủy ban kiểm toán có các quyền và nghĩa vụ như sau:

a) Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của SABECO và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của SABECO;

b) Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;

c) Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;

d) Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của SABECO;

e) Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua;

f) Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp SABECO có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;

g) Giám sát nhằm bảo đảm SABECO tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của SABECO.

h) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và Điều lệ SABECO.

4. Ủy 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.

5. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán:

a) Ủy ban kiểm toán tiến hành họp hoặc thảo luận định kỳ hàng quý trước cuộc họp quý của Hội đồng quản trị từ một (01) đến mười (10) ngày để thảo luận và thống nhất các nội dung cần báo cáo Hội đồng quản trị. 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 Ủy 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 Ủy ban kiểm toán đó cần thông báo về kết quả cuộc họp cho Chủ tịch Ủy ban kiểm toán để tổng hợp, theo dõi;

c) Ủy 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 Chủ tịch Ủy ban kiểm toán sẽ là ý kiến quyết định;

d) Chủ tịch Ủy 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;

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

f) Tùy theo nhu cầu, Ủy 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;

g) Người phụ trách quản trị công ty của SABECO hỗ trợ các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán:

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

(ii) Ghi biên bản cuộc họp;

h) Chủ tịch Ủy ban kiểm toán báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về những nội dung quan trọng của Ủy ban kiểm toán sau khi kết thúc các cuộc họp.

Hội đồng quản trị xem xét ban hành quy định chi tiết về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và cách thức hoạt động của Ủy ban kiểm toán.

CHƯƠNG V
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

Điều 30. Các tiêu chuẩn của Người điều hành

1. Các tiêu chuẩn của Người điều hành

a) Không thuộc những trường hợp bị pháp luật cấm giữ chức vụ này như:

(i) Người chưa thành niên; người bị mất năng lực hành vi dân sự, người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

(ii) Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định; các trường hợp khác theo quy định của Luật Phá sản, Luật Phòng, chống tham nhũng

(iii) Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp, công nhân công an trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước;

(iv) Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

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);

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.

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

Điều 31. Việc bổ nhiệm Người điều hành

1. Trình tự và 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.

2. Bổ nhiệm

a) Hội đồng quản trị tổ chức họp để biểu quyết thông qua;

b) Việc bổ nhiệm sẽ được thể hiện bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

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

Điều 32. Hợp đồng lao động giữa SABECO và Người điều hành

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị đại diện SABECO ký kết hợp đồng lao động với Tổng giám đốc và Tổng giám đốc đại diện SABECO ký kết hợp đồng lao động với những Người điều hành khác.

Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành

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 gia hạn hoặc tái ký hợp đồng;

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

2. Bãi nhiệm

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

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

3. Hội đồng quản trị tổ chức họp để biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm những Người điều hành.

4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34. 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 HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 35. Việc tham gia cuộc họp Hội đồng quản trị của Tổng giám đốc

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

động của Hội đồng quản trị và Điều lệ SABECO.

2. Trường hợp cần thiết và căn cứ vào tình hình thực tế của SABECO, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tổ chức cuộc họp, hội ý giữa Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

Điều 36.Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc.

2. Tổng giám đốc có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền của mình và theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 37. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc và những Người điều hành khác chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán theo quy định của pháp luật, Điều lệ SABECO và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán thực hiện nhiệm vụ.

2. Tổng giám đốc và những Người điều hành khác có trách nhiệm báo cáo cho Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán các vấn đề theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc của Ủy ban kiểm toán.

3. Ủy ban kiểm toán phải thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

4. Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán phải lưu giữ các thông báo về công khai lợi ích của Người quản lý 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.

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 Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp.

6. Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

7. Đối với các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, 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 38. Các trường hợp Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

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

Điều 39. Chế độ báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị

1. Tổng giám đốc có trách nhiệm kịp thời báo cáo, xin ý kiến Hội đồng quản trị về những nội dung phát sinh thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hằng tháng, Tổng giám đốc báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị 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).

3. Hằng quý, sáu (06) tháng, cuối năm, Tổng giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị 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).

4. Vào ngày cuối cùng của tháng 11 hàng năm, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị 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.

5. Thực hiện các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

6. Các báo cáo, văn bản xin ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi cho Hội đồng quản trị bằng một trong những cách thức sau:

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

b) Các báo cáo, văn bản có thể gửi qua thư điện tử đến các thành viên Hội đồng quản trị theo thư điện tử đã đăng ký tại SABECO. Văn bản chính thức sẽ được gửi bổ sung sau đó.

Điều 40. Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và được ghi trong báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị theo định kỳ hằng năm.

Điều 41. Quy định về việc đánh giá khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị và Người điều hành

1. Hội đồng quản trị trình báo cáo đánh giá khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc tại Đại hội đồng cổ đông để xem xét, quyết định.

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 CÔNG TY

Điều 42.Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Số lượng người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định theo từng thời điểm.

2. Hội đồng quản trị sẽ ban hành nghị quyết bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

3. Các thông tin về ứng viên cho việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi các nội dung như quá trình đào tạo, quá trình công tác, mối quan hệ với các nhân sự của SABECO, số lượng cổ phiếu SABECO mà Người phụ trách quản trị công ty đang nắm giữ, lý lịch tư pháp, thư giới thiệu từ các các nhân/tổ chức uy tín (nếu có) và kết quả phỏng vấn với các thành viên Hội đồng quản trị, đặc biệt phỏng vấn do Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì.

4. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm xác định các điều kiện của hợp đồng lao động, các vấn đề liên quan tới thù lao và thủ tục ký, gia hạn hoặc kết thúc hợp đồng lao động với Người phụ trách quản trị công ty của SABECO theo quy định của SABECO và quy định của pháp luật.

Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Người phụ trách quản trị công ty

1. Các tiêu chuẩn đối với Người phụ trách quản trị công ty:

a) Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên và được đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban chứng khoán công nhận;

b) Am hiểu hoạt động của SABECO, có kiến thức pháp luật liên quan đến hoạt động của SABECO và nắm vững quy định tại các quy chế nội bộ, Điều lệSABECO;

c) Có uy tín cá nhân và tinh thần trách nhiệm cao và đáp ứng các tiêu chí về kỹ năng cá nhân được Hội đồng quản trị đánh giá là phù hợp với vai trò Người phụ trách quản trị công ty, cụ thể như sau:

(i) Khả năng giao tiếp tốt, giải quyết tình huống linh hoạt và có khả năng trong việc hòa giải khi phát sinh mâu thuẫn nội bộ;

(ii) Kỹ năng tổ chức, thương thảo và trình bày hiệu quả;

(ii) Có khả năng phân tích, phát hiện và cảnh báo rủi ro liên quan đến các

hoạt động hoặc/ và nhân sự của SABECO.

2. Điều kiện được bổ nhiệm làm Người phụ trách quản trị công ty:

a) Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán SABECO;

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

Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa SABECO và cổ đông.

2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.

4. Tham dự các cuộc họp.

5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp.

6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ủy ban kiểm toán.

7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của SABECO.

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

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

Điều 45. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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

Điều 46. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty với Tổng giám đốc và Người điều hành khác.

CHƯƠNG VIII
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCHVỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN

Điều 47. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Người quản lý không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có

thể mang lại lợi ích cho SABECO vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

2. Người quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của SABECO mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

3. SABECO không được phép cấp các khoản vay, bảo lãnh hoặc cấp tín dụng cho Người quản lý và những người có liên quan đến họ hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay, bảo lãnh hoặc cấp tín dụng nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

4. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa SABECO với Người quản lý hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà Người quản lý hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a) Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của Người quản lý đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban đó đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b) Đối với những hợp đồng có giá trị bằng hoặc lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của Người quản lý đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;

c) Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện và không gây thiệt hại cho quyền lợi của SABECO vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc một tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hay các cổ đông cho phép thực hiện.

5. Người quản lý phải gửi thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán về các giao dịch giữa SABECO và/ hoặc công ty con với họ hoặc với người có liên quan của họ theo quy định của pháp luật. SABECO phải công bố thông tin về các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định của Luật Chứng khoán về công bố thông tin.

6. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết các giao dịch mang lại lợi ích cho bản thân hoặc người có liên quan của họ.

7. Người quản lý và những người có liên quan 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 48. Giao dịch với người có liên quan

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.

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.

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.

Điều 49. Giao dịch với cổ đông, Người quản lý và người có liên quan của các đối tượng này

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.

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.

3. SABECO không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho Người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ khi SABECO và tổ chức là Người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn. Trong trường hợp đó, các giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại Điều này.

4. Trừ trường hợp các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, SABECO không được thực hiện giao dịch sau:

a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho Người quản lý không phải là cổ đông của SABECO và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này.

Trường hợp SABECO và các tổ chức có liên quan đến Người quản lý thuộc cùng một tập đoàn, việc cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các tổ chức đó phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại Điều này.

b) Giao dịch với giá trị từ hai mươi phần trăm (20%) trở lên hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị hai mươi phần trăm (20%) trở lên (trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày xác lập giao dịch đầu tiên) so với tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa SABECO với một trong các đối tượng sau:

(i) Người quản lý 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 SABECO và những người có liên quan của họ;

(iii) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2

Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

c) Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất với cổ đông sở hữu từ năm mươi mốt phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

5. Hội đồng quản trị SABECO chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b và điểm c khoản 4 Điều 49 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 50. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan

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.

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 Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.

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 51. Nghĩa vụ công bố thông tin

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.

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

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 cơ cấu tổ chức và quản lý SABECO theo quy định tại Điều 137 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong trường hợp SABECO thay đổi cơ cấu tổ chức và quản lý, 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 Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 53. Công bố thông tin về quản trị SABECO

1. SABECO phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của SABECO theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

Điều 54. Báo cáo về tiền lương của Tổng giám đốc và Người quản lý khác

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 SABECO và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên theo quy định của pháp luật.

Điều 55. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán và Tổng giám đốc

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

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.

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.

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

Điều 56. Tổ chức công bố thông tin

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.

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 CÔNG TY

Điều 57. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty và Thư ký công ty 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 58. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị SABECO

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị đề xuất, trình Đại hội đồng cổ đông SABECO thông qua.

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 11 chương 59 điều và được Đại hội đồng cổ đông của SABECO nhất trí thông qua ngày 28 tháng 4 năm 2021.

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0300583650 TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA-RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN QUẬN 5 - T.P. HỒ CHÍ MINH

Koh Poh Tiong