

QUY CHẾ QUẢN TRỊ

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

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên 2018 ngày 28 tháng 06 năm
2018 của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty cổ phần Bia – Rượu – Nước giải
khát Hà Nội)*

Hà Nội, tháng 6 năm 2018

QUY ĐỊNH

THÀNH CÔNG
NÚT

ĐIỀU KIỆN
SỬ DỤNG

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	QUY ĐỊNH CHUNG	Trang
Điều 1:	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2:	Giải thích từ ngữ	4
CHƯƠNG II	CỔ ĐỒNG VÀ THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐỒNG	6
Điều 3:	Thời điểm phát sinh quyền và nghĩa vụ của cổ đông	6
Điều 4:	Đối xử công bằng giữa các cổ đông	6
Điều 5:	Cổ đông yêu cầu cung cấp, kiểm tra thông tin	6
Điều 6:	Cổ đông đăng ký làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc	8
Điều 7:	Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng	8
CHƯƠNG III	TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ	9
Điều 8:	Triệu tập và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 9:	Cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 10:	Bầu, biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 11:	Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 12:	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 13:	Công bố quyết định của Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 14:	Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông	13
CHƯƠNG IV	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	14
Điều 15:	Thành viên Hội đồng quản trị	14
Điều 16:	Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 17:	Cách chức, bầu thành viên Hội đồng quản trị	16
Điều 18:	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thành viên Hội đồng quản trị	16
Điều 19:	Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	17
Điều 20:	Cuộc họp Hội đồng quản trị	17
Điều 21:	Biên bản họp Hội đồng quản trị	20
Điều 22:	Công bố thông tin về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm,	21

	bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	
CHƯƠNG V	BAN KIỂM SOÁT	21
Điều 23:	Kiểm soát viên	21
Điều 24:	Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	21
Điều 25:	Cách thức bầu Kiểm soát viên	22
Điều 26:	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	22
Điều 27:	Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	23
Điều 28:	Tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.	23
Điều 29:	Công bố thông tin về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	24
CHƯƠNG VI	TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ BỘ MÁY QUẢN LÝ	24
Điều 30:	Thành phần và thẩm quyền của Ban Tổng Giám đốc.	24
Điều 31:	Người điều hành doanh nghiệp	24
CHƯƠNG VII	THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC PHÒNG/BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	25
Điều 32:	Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	25
CHƯƠNG VIII	PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	24
Điều 33:	Việc mời tham dự phiên họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc	25
Điều 34:	Thông báo bằng văn bản của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc	26
Điều 35:	Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin	26
Điều 36:	Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	27
CHƯƠNG IX	ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ	27
Điều 37:	Đánh giá hoạt động	27
Điều 38:	Khen thưởng, kỷ luật	28
CHƯƠNG X	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	29
Điều 39:	Điều khoản thi hành	29

QUY CHẾ QUẢN TRỊ

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

HÀ NỘI

Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014;
- Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 thông qua ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật chứng khoán 62/2010/QH12 thông qua ngày 24/11/2010;
- Nghị định 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Thông tư 95 số 95/2017/TT-BTC/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Hà Nội.

CHƯƠNG I.

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị Habeco để bảo vệ quyền và nghĩa vụ hợp pháp của cổ đông; thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác của Habeco; quy định về sự phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc. Đồng thời quy chế là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Habeco.
2. Đối tượng áp dụng:
 - a, Cổ đông;
 - b, Thành viên Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát;
 - c, Ban Tổng giám đốc gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc.
 - d, Cán bộ quản lý khác của Habeco.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chữ viết tắt

- a. “Habeco” là Tổng công ty cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Hà Nội.
2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
- a. “Quản trị công ty” là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
- Đảm bảo cơ cấu quản trị minh bạch, hiệu quả.
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan.
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông.
 - Đảm bảo vai trò định hướng của Hội đồng quản trị; điều hành, quản lý của Ban Tổng Giám đốc; kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát.
- b. “Công ty đại chúng” là công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật chứng khoán;
- c. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
- d. “Người quản lý doanh nghiệp” được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp.
- e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;
- f. “Thành viên HĐQT không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Habeco.
- g. “Thành viên HĐQT độc lập” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp;
- h. “Người phụ trách quản trị Habeco” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP;
- i. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;
- j. “Điều lệ Habeco” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Hà Nội.
- k. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014.
- l. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 thông qua ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật chứng khoán 62/2010/QH12 thông qua ngày 24/11/2010.
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

CHƯƠNG II.

CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

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

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có dư số cổ phiếu của Habeco. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin của cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Habeco.
2. Sổ đăng ký cổ đông của Habeco, danh sách cổ đông do Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Habeco là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền, nghĩa vụ của cổ đông.

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

1. Mọi cổ đông sở hữu cổ phần cùng loại đều được đối xử công bằng, bao gồm cả cổ đông thiểu số và cổ đông là người nước ngoài.
2. Cổ đông lớn không được dùng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền và lợi ích của Habeco và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Habeco.

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

1. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin 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, gửi yêu cầu bằng văn bản đến Tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời thông báo bằng văn bản đến Văn phòng Hội đồng quản trị Habeco biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì phải gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Văn phòng Hội đồng quản trị Habeco. Trường hợp sửa đổi thông tin không chính xác, cổ đông gửi kèm bản sao chứng thực các giấy tờ chứng minh thông tin.
2. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Habeco, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết của Đại hội

đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp Văn phòng Hội đồng quản trị Habeco để được cung cấp tài liệu.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền:

a. Yêu cầu xem xét, trích lục Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm, hàng năm và báo cáo của Ban kiểm soát theo trình tự sau:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gửi yêu cầu bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp cho bộ phận Văn thư tại trụ sở chính của Habeco.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét và phân công các phòng ban có liên quan cung cấp thông tin về Văn phòng Hội đồng quản trị là đầu mối tiếp nhận thông tin. Văn phòng Hội đồng quản trị sẽ cung cấp thông tin cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc từ chối cung cấp thông tin.

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

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gửi yêu cầu bằng văn bản cho Ban kiểm soát bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp cho bộ phận Văn thư tại trụ sở chính của Habeco.
- Ban kiểm soát xem xét yêu cầu, thực hiện kiểm tra trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu và phản hồi bằng văn bản cho cổ đông, nhóm cổ đông trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

c. Yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải nêu rõ thông tin cổ đông (họ tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số CMND/Hộ chiếu/ Chứng thực cá nhân hợp pháp khác/ Quyết định thành lập/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Habeco, nội dung yêu cầu hoặc các vấn đề cần kiểm tra và mục đích kiểm tra, chữ ký của cổ đông (có

chữ ký của người đại diện theo pháp luật và đóng dấu nếu là tổ chức) hoặc nhóm cổ đông.

- d. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin hoặc kiểm tra thì Ban kiểm soát Habeco phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản trong vòng 10 ngày kể làm việc từ ngày nhận được yêu cầu và nêu rõ lý do từ chối.
4. Cổ đông yêu cầu xem xét, trích lục và sao chụp một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Văn phòng Hội đồng quản trị để được cung cấp tài liệu.
5. Habeco gửi trích tài liệu trích lục, sao chụp cho cổ đông trực tiếp bằng văn bản hoặc qua địa chỉ email của cổ đông.

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

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

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

1. Habeco tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Habeco một cách nhanh chóng, chính xác.
2. Thông tin của Habeco được cung cấp thông qua các kênh sau:
 - a. Website chính thức của Habeco: <http://www.habeco.com.vn>
 - b. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với các công ty đại chúng;
 - c. Thông cáo báo chí của Habeco;

- d. Phát ngôn của Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin;
- e. Các báo cáo, các văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng của Habeco.

CHƯƠNG III.

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

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

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

Điều 9. Cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Habeco phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông cần mang theo các giấy tờ sau:
 - a. Chứng minh thư nhân dân/ Hộ chiếu/ Thẻ căn cước công dân;
 - b. Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền dự họp).
2. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu họp, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu cử và/hoặc Phiếu bầu cử, Mã đại biểu. Thẻ biểu quyết, Phiếu

biểu quyết, Phiếu bầu cử có ghi mã đại biểu, số cổ phần sở hữu hoặc đại diện, có đóng dấu treo của Habeco.

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

1. Tất cả các nội dung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến của tất cả cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự bằng Thẻ/Phiếu biểu quyết hoặc Phiếu bầu cử theo số cổ phần sở hữu hoặc đại diện.
2. Trình tự biểu quyết đối với từng nội dung được đưa ra trước Đại hội:
 - a. Tán thành (đồng ý) với nội dung;
 - b. Không tán thành (không đồng ý) với nội dung;
 - c. Không có ý kiến với nội dung.
3. Phương thức bầu, biểu quyết:
 - a. Phương thức nộp “Phiếu biểu quyết”: mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông được phát một (01) phiếu biểu quyết trong đó có ba (03) ô ý kiến: Tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông đánh dấu “X” vào ô mình chọn. Phương thức này để thông qua các báo cáo và Tờ trình tại Đại hội.
 - b. Phương thức nộp “Phiếu bầu cử”: cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Phương thức này (phương thức bầu dồn phiếu) để bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
 - c. Phương thức giơ “Thẻ biểu quyết”: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giơ thẻ biểu quyết lên cao. Phương thức này dùng để thông qua các nội dung khác với nội dung nêu tại điểm a và b khoản này, trừ các báo cáo, tờ trình bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
4. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử:
 - a. Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức Đại hội phát ra, có dấu treo của Habeco, không tẩy xóa, cạo sửa, phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện.
 - b. Về nội dung:
 - Đối với “Phiếu biểu quyết” không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này, đánh dấu “X” bằng bút mực chọn một trong ba ô biểu quyết.

- Đối với “Phiếu bầu cử”:
 - + Không ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
 - + Không ghi bằng bút chì, không gạch tên các ứng viên.
 - + Số phiếu bầu cho các ứng viên không vượt quá số phiếu được biểu quyết.
 - + Phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.
- 5. Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, kiểm phiếu:
 - a. Đại hội bầu Ban kiểm phiếu gồm những người chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả kiểm phiếu, biểu quyết.
 - b. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát việc biểu quyết của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự phiên họp và kiểm tra số Thẻ/Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử của từng nội dung; ghi nhận và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 11. Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

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

- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Habeco;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Habeco;
 - đ. Tổ chức lại hay giải thể Habeco;
 - e. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Habeco;
4. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 và khoản 5, Điều này.
 5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Habeco. Trường hợp có từ 02 ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Habeco.
 6. Các quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với số cổ đông trực tiếp và uỷ quyền tham dự đại diện 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.
 7. Trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết chấp thuận.
 8. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định được thông qua.

Điều 12. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải có đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 146 Luật Doanh nghiệp.

2. Phụ thuộc vào khoản 5 Điều 11, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ toạ và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Habeco trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
5. 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 thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ khi gửi biên bản.
6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Habeco.

Điều 13. Công bố quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

1. Trong thời gian hai mươi bốn (24h) giờ kể từ khi thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), Habeco thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:
 - a. Trang thông tin điện tử của Habeco;
 - b. Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước;
 - c. Trang thông tin điện tử của Sở giao dịch chứng khoán.
2. Việc công bố thông tin trên các phương tiện trên thực hiện theo hướng dẫn, quy định.

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

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

- a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Habeco, trừ trường hợp các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (quy định tại Khoản 2 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp).
 - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Habeco.
2. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày làm việc theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ và Luật doanh nghiệp.

CHƯƠNG IV

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị 03 thành viên .
2. Thành viên Hội đồng quản trị Habeco phải có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp Đại học trở lên, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành nghề chủ yếu của HABECO.
 - c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có hiểu biết pháp luật.
 - d. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, liên quan đến thành viên Hội đồng quản trị không được đảm nhiệm hoặc được ủy quyền đảm nhiệm các chức danh thành viên Ban kiểm soát và Kế toán trưởng của HABECO.
3. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuyên bố công khai các lợi ích, kê khai trung thực các mối quan hệ kinh doanh của bản thân, người có liên quan với Habeco theo quy định tại các văn bản nội bộ của Habeco về công bố thông tin và tuyên bố này được lưu trữ tại trụ sở Habeco bao gồm các thông tin trong báo cáo sáu (06) tháng và báo cáo năm theo yêu cầu của Sở giao dịch chứng khoán.
4. Thành viên kiêm nhiệm: Các thành viên Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm chức danh quản lý ở Habeco hoặc ở các cơ quan khác nhưng

không vi phạm Điều 18 Luật doanh nghiệp và Khoản 3 Điều 12 Nghị định số 71/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị áp dụng đối với công ty đại chúng.

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

Điều 16. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.

1. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số cổ phần có quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo khoản 2 Điều này. Việc đề cử ứng viên thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Habeco.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) thành viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
3. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trường hợp đã xác định được ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày làm việc trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Habeco để cổ đông có thể tìm hiểu các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị tối thiểu bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn; Trình độ học vấn.
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ quản lý;
 - e. Các lợi ích có liên quan đến Habeco (nếu có);
 - f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị.
 - g. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - h. Các thông tin khác (nếu có).
4. Ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam

kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

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

Điều 17. Cách chức, bầu thành viên Hội đồng quản trị.

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Habeco.
2. Bổ sung thành viên Hội đồng quản trị
 - a. Trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba ($1/3$) so với số quy định tại Điều lệ Habeco thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba ($1/3$) để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.
 - b. Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức.

Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 46 Điều lệ Habeco;
 - b. Bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự bởi quyết định của cơ quan pháp luật;
 - c. Có đơn xin từ chức; không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục (trừ trường hợp bất khả kháng) hoặc không hoàn thành nhiệm vụ theo Điều lệ Habeco;
 - d. Bị mất trí, bị chết theo quy định của Pháp luật;
 - e. Trở thành đối tượng bị hạn chế quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Điều 18 Luật Doanh nghiệp;
 - f. Cổ đông là pháp nhân đã đề cử thành viên Hội đồng quản trị đó mất tư cách pháp nhân;

- g. Thành viên Hội đồng quản trị mất tư cách đại diện cho cổ đông pháp nhân đã đề cử thành viên đó ;
 - h. Habeco bị giải thể trước thời hạn theo quy định của Toà án;
 - i. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Habeco với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.
- 2. Ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm bất cứ lúc nào theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - 3. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và quyết định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Điều 19. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

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

- 1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Habeco;
- 2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- 3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
- 4. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
- 5. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
- 6. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
- 7. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 20. Cuộc họp Hội đồng quản trị

- 1. 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 thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên sẽ bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- 2. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của HABECO hoặc ở nơi khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

3. Cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị do Chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản, đề nghị phải nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:

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

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

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

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp kèm theo đến Kiểm soát viên. Kiểm soát viên có quyền dự họp cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.
8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

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

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

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

9. Biểu quyết.

a. Trừ quy định tại điểm b Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của HABECO. Một thành viên Hội đồng 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 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp và phán quyết của Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;

- d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định của Điều lệ này sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
10. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với HABECO và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.
 11. Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
 12. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 13. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị được uỷ quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
 14. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 21. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi vào sổ biên bản, có thể ghi âm và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể thêm bằng tiếng Anh và phải có đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 154 Luật Doanh nghiệp. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.
3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh có hiệu lực ngang nhau. Trong trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Anh và tiếng Việt thì nội dung biên bản bằng tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của HABECO.

Điều 22. Công bố thông tin về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

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

CHƯƠNG V
BAN KIỂM SOÁT

Điều 23. Kiểm soát viên.

1. Ban Kiểm soát có ba (03) thành viên.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo Điều lệ Habeco.
3. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm. Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
4. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp làm việc chuyên trách tại Habeco.
5. Kiểm soát viên phải tuyên bố công khai các lợi ích, kê khai trung thực các mối quan hệ kinh doanh của bản thân, người có liên quan đến Habeco.
6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm soát viên và Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ Habeco.

Điều 24. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.

1. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên lục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp có quyền gộp số phiếu có quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng viên Ban Kiểm soát theo khoản 2 Điều này. Việc đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Habeco.
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề

cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên, từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

3. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát (trường hợp đã xác định được trước ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang điện tử của Habeco để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát tối thiểu bao gồm:
 - a. Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn; Trình độ học vấn
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Công ty mà ứng viên đang là Kiểm soát viên và/hoặc giữ chức danh quản lý;
 - e. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Ban kiểm soát;
 - f. Các lợi ích có liên quan đến Habeco (nếu có);
 - g. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - h. Các thông tin khác nếu có.
4. Ứng viên Ban kiểm soát có văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên.
5. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử (tỷ lệ biểu quyết thông qua đạt từ 51% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự cuộc họp) theo quy định.

Điều 25. Cách thức bầu Kiểm soát viên.

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

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

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

3. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 68 của Điều lệ Habeco;

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

c. Có đơn xin từ chức;

d. Các trường hợp khác theo qui định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Habeco.

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

4. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, Kiểm soát viên có thể bị miễn nhiệm bất cứ khi nào theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

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

Điều 27. Báo cáo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

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

a, Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

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

c, Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Habeco;

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

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

Điều 28. Tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

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

Điều 29. Công bố thông tin về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

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

CHƯƠNG VI

TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.

Điều 30: Thành phần và thẩm quyền của Ban Tổng Giám đốc.

1. Bộ máy điều hành của Tổng công ty bao gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;
2. Tổng Giám đốc là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của Habeco; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Habeco theo quy định, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc điều hành hoạt động Habeco và thực hiện các quyền, nhiệm vụ được giao.
3. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ và các quy định nội bộ của Habeco.
4. Phó Tổng Giám đốc là người giúp việc của Tổng Giám đốc trong việc quản lý điều hành một số lĩnh vực hoạt động của Habeco theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Tổng Giám đốc phân công, ủy quyền.

Điều 31. Người điều hành doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Habeco được tuyển dụng người điều hành khác, với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Habeco do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm đảm bảo để hỗ trợ Habeco đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc.

CHƯƠNG VII

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

Điều 32. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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

CHƯƠNG VIII

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

Điều 33. Việc mời tham dự phiên họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.

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

tham gia thảo luận, có ý kiến khi được Chủ tọa cho phép nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp.

Điều 34. Thông báo văn bản của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.

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

Điều 35. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin.

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý của Habeco phải cung cấp tất cả các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Habeco theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Yêu cầu phải được lập thành văn bản và có chữ ký của Trưởng Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Habeco phát hành được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
3. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc cũng như cán bộ quản lý các cấp báo cáo về thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
4. Tổng Giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát:
 - a. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, tình hình thực hiện kết quả sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Habeco đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua (theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và hàng năm);
 - b. Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động Habeco theo định kỳ (hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm);
 - c. Trước ngày 31/3 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch sản xuất, kinh doanh chi tiết cho năm tài chính đó trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
 - d. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình đề Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm các thông tin quy định tại các quy chế Habeco.

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

Điều 36. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi của thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Habeco, quy chế hoạt động và kế hoạch hành động chung, luôn vì lợi ích chung của Habeco. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.
2. Trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua email, điện thoại) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và thuận lợi.
3. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trao đổi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo hội nghị, hội thảo, khảo sát nêu trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của Habeco.

CHƯƠNG IX

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

Điều 37. Đánh giá hoạt động

1. Phương thức đánh giá hoạt động
 - a. Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:
 - Tự nhận xét, đánh giá;
 - Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;

- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.
 - b. Đối với cán bộ quản lý cấp trung, Tổng Giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo Hội đồng quản trị kết quả thực hiện đánh giá.
2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:
- a. Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên Hội đồng quản trị định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị tại Điều lệ Habeco và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
 - b. Ban Kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát tại Điều lệ Habeco và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
 - c. Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Habeco, có tham khảo ý kiến của Trưởng Ban Kiểm soát.
 - d. Việc đánh giá hoạt động đối với cán bộ đảm nhiệm vị trí quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong Hợp đồng lao động do Tổng Giám đốc quyết định.

Điều 38. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng
- a. Thẩm quyền khen thưởng:
 - Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
 - Tổng Giám đốc quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
 - b. Chế độ khen thưởng:
 - Bằng tiền mặt;
 - Bằng hiện vật.
 - c. Việc khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc được thực hiện theo Quy chế trả lương, thù lao đối với người quản lý Habeco.
 - d. Việc khen thưởng đối với các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng đối với người lao động của Habeco.
2. Kỷ luật.
- Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật đối với cán bộ quản lý Habeco thực hiện theo quy định nội bộ Habeco và pháp luật lao động.

CHƯƠNG X
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 39. Điều khoản thi hành.

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những quy định của Điều lệ, pháp luật có liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Habeco quy định khác hoặc chưa đề cập trong Quy chế này thì những quy định của Điều lệ, pháp luật có liên quan đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị nội bộ của Habeco.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Trần Đình Thanh