

Hà Nội, ngày 02 tháng 4 năm 2021

Số: 154 /TTr - HĐQT

TỜ TRÌNH

V/v phê duyệt sửa đổi Quy chế Quản trị
Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Điều lệ sửa đổi Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 thông qua, ban hành kèm theo Nghị quyết số: 418/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29/6/2020;

Căn cứ Quy chế Quản trị Công ty ban hành kèm theo Nghị quyết số: 915/NQ-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty họp ngày 29/6/2018;

Căn cứ Nghị quyết cuộc họp Hội đồng quản trị Công ty;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội kính trình Đại hội về việc sửa đổi Quy chế Quản trị Công ty nhằm đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành (Dự thảo nội dung Quy chế sửa đổi kèm theo).

Với nội dung trên, Hội đồng quản trị Công ty kính đề nghị Đại hội xem xét và biểu quyết thông qua.

Trân trọng./.

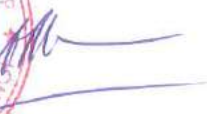
Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- TCTy CP Bia Rượu NGK HN (để b/c);
- Lưu Văn thư, Thư ký.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch 




Phạm Trung Kiên

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN RƯỢU VÀ NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng cổ đông
thường niên - Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội họp ngày 29 tháng
4 năm 2021)*

Hà Nội, tháng 4 năm 2021

MỤC LỤC

ĐIỀU KHOẢN	NỘI DUNG	TRANG
CHƯƠNG I	QUY ĐỊNH CHUNG	4
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	5
Điều 3:	Thời điểm phát sinh quyền và nghĩa vụ của cổ đông	5
Điều 4:	Đối xử công bằng giữa các cổ đông	5
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, Giám đốc	7
Điều 7:	Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng	7
CHƯƠNG III	TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ	7
Điều 8:	Triệu tập và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 9:	Cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 10:	Bầu, biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 11:	Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 12:	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 13:	Công bố quyết định của Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 14:	Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông	11
CHƯƠNG IV	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 15:	Thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 16:	Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 17:	Cách chức, bầu thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 18:	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 19:	Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	13
Điều 20:	Cuộc họp Hội đồng quản trị	14
Điều 21:	Biên bản họp Hội đồng quản trị	16
Điều 22:	Công bố thông tin về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	17

CHƯƠNG V	BAN KIỂM SOÁT	17
Điều 23:	Kiểm soát viên	17
Điều 24:	Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	17
Điều 25:	Cách thức bầu Kiểm soát viên	18
Điều 26:	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	18
Điều 27:	Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	18
Điều 28:	Tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.	19
Điều 29:	Công bố thông tin về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	19
CHƯƠNG VI	GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ BỘ MÁY QUẢN LÝ	19
Điều 30:	Thành phần và thẩm quyền của Ban Giám đốc.	19
Điều 31:	Người điều hành doanh nghiệp	19
CHƯƠNG VI	THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC PHÒNG/BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	20
Điều 32:	Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị	20
CHƯƠNG VII	PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC	20
Điều 33:	Việc mời tham dự phiên họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc	20
Điều 34:	Thông báo bằng văn bản của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc	20
Điều 35:	Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin	20
Điều 36:	Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc	21
CHƯƠNG VIII	ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ	22
Điều 37:	Đánh giá hoạt động	22
Điều 38:	Khen thưởng, kỷ luật	22
CHƯƠNG IX	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	23
Điều 39:	Điều khoản thi hành	23

QUY CHẾ QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN RƯỢU VÀ NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Thông tư 116/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội.

CHƯƠNG I.

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chữ viết tắt
 - a. “HALICO” là Công ty cổ phần Rượu và 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 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 32 Luật chứng khoán;

- c. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán;
 - d. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
 - f. “Thành viên HĐQT không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ HALICO.
 - g. “Thành viên HĐQT độc lập” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp;
 - h. “Người phụ trách quản trị HALICO” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
 - i. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;
 - j. “Điều lệ HALICO” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội.
 - k. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020.
 - l. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019.
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

CHƯƠNG II.

CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

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

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm 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 HALICO. 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 HALICO.
2. Sổ đăng ký cổ đông của HALICO, danh sách cổ đông do Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho HALICO 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 HALICO và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ HALICO.

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 về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình, gửi yêu cầu bằng văn bản đến Tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời thông báo bằng văn bản đến HALICO. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì phải gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến HALICO. 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 HALICO, 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 Ban Hành chính nhân sự (Ban HCNS) của HALICO 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 có quyền:
 - a. Xem xét, tra cứu, và trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của công ty theo trình tự sau:
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gửi yêu cầu bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp cho Ban HCNS tại trụ sở chính của HALICO.
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét và phân công các phòng ban có liên quan cung cấp thông tin về Ban HCNS là đầu mối tiếp nhận thông tin. Ban HCNS 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.
 - a. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của HALICO 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 HALICO.
 - 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.
 - b. 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 HALICO, 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.

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

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, 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 HALICO hoặc theo quy định của pháp luật phải đăng ký với Ban HCNS. Ban HCNS có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc 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 Giám đốc quyết định làm việc trực tiếp với cổ đông hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Ban HCNS thông báo cho cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có).
2. Thư ký HALICO có trách nhiệm lập biên bản làm việc giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Giám đốc và cổ đông, đồng thời có trách nhiệm lưu vào hồ sơ HALICO.

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

1. HALICO tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ HALICO một cách nhanh chóng, chính xác.
2. Thông tin của HALICO được cung cấp thông qua các kênh sau:
 - a. Website chính thức của HALICO: <http://www.halico.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 HALICO;
 - 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 HALICO.

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 HALICO.
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 HALICO về kế hoạch tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Ban HCNS 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 Hà Nội và công bố trên website của HALICO.
- b. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ HALICO.

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

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, HALICO 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 quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) có ghi mã đại biểu, số cổ phần sở hữu hoặc đại diện, có đóng dấu treo của HALICO.

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 (nếu có) theo số cổ phần sở hữu hoặc đại diện.
2. Trình tự biểu quyết đối với từng nội dung được đưa ra trước Đại hội:
 - a. Tán thành (đồng ý) với nội dung;
 - b. Không tán thành (không đồng ý) với nội dung;
 - c. Không có ý kiến với nội dung.
3. Phương thức bầu, biểu quyết:
 - a. Phương thức nộp “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 (đồng ý), không tán thành (không đồng ý), 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 HALICO, 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”:
 - o Không ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
 - o Không ghi bằng bút chì, không gạch tên các ứng viên.
 - o Số phiếu bầu cho các ứng viên không vượt quá số phiếu được biểu quyết.
 - o Phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.
5. Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, kiểm phiếu:
 - a. Đại hội bầu Ban kiểm phiếu gồm những người chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả kiểm phiếu, biểu quyết.
 - b. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát việc biểu quyết của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự phiên họp và kiểm tra số Thẻ/Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử của từng nội dung; ghi nhận và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông.
 - c. Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức giơ thẻ biểu quyết tại đại hội, số thẻ “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được đếm riêng. Tổng số ý kiến “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

Điều 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 HALICO;
 - b. Thông qua định hướng phát triển HALICO;
 - 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 HALICO;
 - e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị trên 100 tỷ đồng
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g. Tổ chức lại, giải thể HALICO.
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 HALICO;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị trên 100 tỷ đồng

- đ. Tổ chức lại hay giải thể HALICO;
e. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ HALICO;
4. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 50% 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 HALICO. 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 HALICO.
 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 50% 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 tọa 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 HALICO 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 HALICO.

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), HALICO thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:
 - a. Trang thông tin điện tử của HALICO;
 - 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 HALICO, trừ trường hợp các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (quy định tại Khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp).
 - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ HALICO.
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 có thể từ 03 đến 11 thành viên .
2. Thành viên Hội đồng quản trị HALICO 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 HALICO và không nhất thiết phải là cổ đông của HALICO.
 - 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 23 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 HALICO.

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 HALICO theo quy định tại các văn bản nội bộ của HALICO về công bố thông tin và tuyên bố này được lưu trữ tại trụ sở HALICO 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 HALICO hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm Điều 17 Luật doanh nghiệp và Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị áp dụng đối với công ty đại chúng.
5. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo Điều lệ HALICO và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị HALICO.

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

1. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số cổ phần có quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo 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 HALICO.
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 trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của HALICO 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 HALICO (nếu có);
 - f. Các thông tin khác (nếu có).
4. Ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
5. Trường hợp số lượng thành viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng viên được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật.

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

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

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 HALICO 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:
 - c. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 46 Điều lệ HALICO;
 - d. Bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự bởi quyết định của cơ quan pháp luật;
 - e. 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 HALICO;
 - f. Bị mất trí, bị chết theo quy định của Pháp luật;
 - g. Trở thành đối tượng bị hạn chế quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - h. Cổ đông là pháp nhân đã đề cử thành viên Hội đồng quản trị đó mất tư cách pháp nhân;
 - i. Thành viên Hội đồng quản trị mất tư cách đại diện cho cổ đông pháp nhân đã đề cử thành viên đó ;
 - j. HALICO bị giải thể trước thời hạn theo quy định của Tòa án;
 - k. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho HALICO 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 163 Luật doanh nghiệp và Điều lệ HALICO;
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 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường. Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của HALICO 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản, đề nghị phải nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:
 - a. Đa số thành viên Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập của Hội đồng quản trị;
 - b. 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;
4. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị họp lý quy định tại khoản 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với HALICO; 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 HALICO, 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.
5. 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 HALICO.
6. 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.

7. 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.

8. Biểu quyết.

- a. Trừ quy định tại điểm b khoản 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 HALICO. 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 khoản này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp và phán quyết của Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định của Điều lệ này sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

9. 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 HALICO 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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 158 Luật Doanh nghiệp. Chủ toạ 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 HALICO.

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

HALICO 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.

- a. Ban Kiểm soát có ba (03) thành viên.
- b. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo Điều lệ HALICO.
- c. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. 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.
- d. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
- e. 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 HALICO.
- f. Nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm soát viên và Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ HALICO.

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

1. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số phiếu có quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng viên Ban Kiểm soát theo khoản 2 Điều này. Việc đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ HALICO.
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 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 HALICO 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. Các lợi ích có liên quan đến HALICO (nếu có);
 - f. Các thông tin khác nếu có.
4. Ứng viên Ban kiểm soát có văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên.

5. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử (tỷ lệ biểu quyết thông qua đạt từ 50% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự cuộc họp) theo quy định của pháp luật.

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 148 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 ký hợp 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 HALICO;
 - b. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - c. Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - d. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - e. Các trường hợp khác theo qui định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ HALICO.
 - f. 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 HALICO 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 hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

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

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 172 Luật doanh nghiệp và Điều lệ 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 HALICO;
- d. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, 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, 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 HALICO.

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

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

CHƯƠNG VI

GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

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

1. Bộ máy điều hành của Công ty bao gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Giám đốc;
2. Giám đốc là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của HALICO; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của HALICO 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 HALICO 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 HALICO.
4. Phó Giám đốc là người giúp việc của Giám đốc trong việc quản lý điều hành một số lĩnh vực hoạt động của HALICO theo sự phân công, ủy quyền của Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Giám đốc phân công, ủy quyền.

Điều 31. Người điều hành khác

1. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, HALICO được tuyển dụng người điều hành khác, với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của HALICO do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ HALICO 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 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 GIÁM ĐỐC

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

1. Hội đồng quản trị mời Trưởng Ban kiểm soát, 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, 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 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 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, Giám đốc và cán bộ quản lý của HALICO phải cung cấp tất cả các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của HALICO 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 Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do HALICO 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 Giám đốc cũng như cán bộ quản lý các cấp báo cáo về thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
4. 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 HALICO 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 HALICO theo định kỳ (hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm);
 - c. Trước ngày 31/3 hàng năm, 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 HALICO.
5. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của 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 Giám đốc.

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và 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 HALICO, quy chế hoạt động và kế hoạch hành động chung, luôn vì lợi ích chung của HALICO. 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 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 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 HALICO.

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, Giám đốc, Phó 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, 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 HALICO 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 HALICO 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 Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của HALICO, 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 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.
 - Giám đốc quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do 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, Giám đốc, Phó Giám đốc được thực hiện theo Quy chế trả lương, thù lao đối với người quản lý HALICO.
 - 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 HALICO.
2. Kỷ luật.

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Phạm Trung Kiên



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU-
NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI
CÔNG TY CP RƯỢU VÀ NGK HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 02 tháng 4 năm 2021

Số: 155 /TTr - HĐQT

TỜ TRÌNH

V/v phê duyệt sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Điều lệ sửa đổi Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 thông qua, ban hành kèm theo Nghị quyết số: 418/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29/6/2020;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị ban hành kèm theo Quyết định số: 1837/QĐ-HĐQT ngày 19/12/2014 của Hội đồng quản trị Công ty;

Căn cứ Nghị quyết cuộc họp Hội đồng quản trị Công ty;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội kính trình Đại hội về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty nhằm đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành (Dự thảo nội dung Quy chế sửa đổi kèm theo).

Với nội dung trên, Hội đồng quản trị Công ty kính đề nghị Đại hội xem xét và biểu quyết thông qua.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- TCTy CP Bia Rượu NGK HN(để b/c);
- Lưu Văn thư, Thư ký.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch



Phạm Trung Kiên

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA -
RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI
CÔNG TY CP RƯỢU VÀ NGK HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN RƯỢU VÀ NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐQT
ngày .../4/2021 của Hội đồng quản trị
Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội)*

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội (sau đây viết tắt là HĐQT).

2. Các thành viên HĐQT, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký HĐQT, Trưởng các bộ phận của Công ty và các cơ quan, cá nhân có quan hệ làm việc với HĐQT chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- “Điều lệ”: Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty được ban hành lần đầu vào tháng 11/2006, sửa đổi lần thứ nhất vào năm 2011, sửa đổi lần thứ hai vào năm 2014 và sửa đổi lần thứ tám tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 ngày 29/4/2021.

- “HĐQT”: Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội.

- “Bộ phận”: Các Ban, Đơn vị, Nhà máy, Xí nghiệp của Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội.

- **“Quy chế”**: là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, vừa bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể HĐQT, vừa đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch và các thành viên HĐQT.

2. Các thành viên HĐQT cùng chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Đại hội đồng cổ đông về Nghị quyết, Quyết định của HĐQT đối với sự phát triển và hiệu quả hoạt động của HALICO.

3. Giải quyết công việc theo quy định của Điều lệ HALICO và quy định của pháp luật; bảo đảm sự giám sát của Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo luật định.

4. Bảo đảm tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định Điều lệ HALICO, quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

5. Bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động.

CHƯƠNG II TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 4. Trách nhiệm, cách thức và phạm vi giải quyết công việc của HĐQT

1. HĐQT giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều 44 của Điều lệ HALICO. Hội đồng quản trị thảo luận tập thể và quyết định theo đa số đối với các vấn đề được quy định tại Điều 44 của Điều lệ HALICO và những vấn đề quan trọng khác mà Luật Doanh nghiệp quy định thuộc thẩm quyền của HĐQT quyết định.

2. Cách thức giải quyết công việc của HĐQT:

a) Thảo luận và quyết nghị từng vấn đề tại cuộc họp HĐQT thường kỳ hoặc bất thường.

b) Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức hội nghị để thảo luận tập thể, theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT gửi toàn bộ hồ sơ và Phiếu xin ý kiến đến từng thành viên HĐQT để xin ý kiến bằng văn bản.

Các nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên HĐQT đồng ý. Trường hợp lấy ý kiến các thành viên HĐQT thông qua Phiếu được thực hiện như sau:

- Nếu vấn đề được đa số thành viên HĐQT đồng ý, Thư ký HĐQT trình Chủ tịch HĐQT quyết định và báo cáo HĐQT trong cuộc họp gần nhất.
- Nếu vấn đề chưa được đa số thành viên HĐQT đồng ý, Thư ký HĐQT báo cáo Chủ tịch HĐQT quyết định việc đưa vấn đề ra cuộc họp HĐQT gần nhất để biểu quyết.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm giải quyết công việc được quy định tại Điều 47 của Điều lệ HALICO và những vấn đề khác mà Luật Doanh nghiệp quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT quyết định, cụ thể như sau:

1. Chỉ đạo nghiên cứu chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư quy mô lớn, phương án đổi mới tổ chức quản lý, nhân sự chủ chốt và chiến lược phát triển nguồn nhân lực của HALICO.
2. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
3. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
4. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT, các văn bản đã được Hội đồng quản trị thông qua hoặc phê chuẩn;
5. Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; có quyền đình chỉ các quyết định của Giám đốc khi phát hiện các quyết định này trái với Điều lệ Công ty, các quy định của pháp luật hoặc nghị quyết, quyết định của HĐQT, quy chế quản lý nội bộ Công ty.
6. Chủ tịch HĐQT ban hành phân công nhiệm vụ giữa các thành viên HĐQT và có thể điều chỉnh việc phân công khi thấy cần thiết.

7. Quyết định cử thành viên HĐQT đi công tác, học tập, tham quan, khảo sát ở nước ngoài.

8. Thay mặt HĐQT ký các quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng HALICO sau khi các quyết định đó đã được HĐQT thông qua.

9. Thay mặt HĐQT ký Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ máy giúp việc HĐQT và ký các quyết định về nhân sự của bộ máy giúp việc HĐQT.

10. Thay mặt HĐQT tiếp nhận và trả lời các báo cáo, tờ trình lên HĐQT của Giám đốc trong việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT trong công tác điều hành.

11. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ HALICO. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 6. Cách thức xử lý công việc của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Xử lý công việc trên cơ sở hồ sơ, tài liệu trình của Giám đốc và Phiếu xử lý văn bản của Ban Hành chính Nhân sự; chương trình, kế hoạch công tác và tình hình thực tế của HALICO.

2. Có quyền làm việc với Ban Giám đốc, Ban kiểm soát, các bộ phận liên quan để giải quyết công việc.

Điều 7. Xử lý hồ sơ trình và thông báo kết quả

1. Chậm nhất sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày Thư ký HĐQT trình, Chủ tịch HĐQT có ý kiến vào Phiếu trình và chuyển lại Thư ký.

2. Đối với các nội dung trình là những vấn đề cần làm rõ, Chủ tịch HĐQT có thể yêu cầu Giám đốc và bộ phận liên quan trình bày thêm trước khi quyết định. Thư ký HĐQT thông báo cho Giám đốc chuẩn bị nội dung và tổ chức buổi làm việc.

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT về đề án, văn bản dự thảo, Thư ký HĐQT thông báo cho Giám đốc.

a) Trường hợp phải hoàn chỉnh lại văn bản, Giám đốc chỉ đạo bộ phận liên quan hoàn chỉnh lại văn bản dự thảo để trình Chủ tịch HĐQT trong thời gian sớm nhất.

b) Trường hợp dự thảo văn bản được HĐQT, Chủ tịch HĐQT thông qua, trong vòng 02 ngày làm việc, Thư ký HĐQT hoàn chỉnh các nội dung cần thiết để trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành.

4. Trong 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ trình, nếu Chủ tịch HĐQT chưa có ý kiến thì Thư ký HĐQT phải xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT và thông báo cho Giám đốc biết rõ lý do.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT phân công phụ trách một số lĩnh vực cụ thể, chịu trách nhiệm trước HĐQT và Chủ tịch HĐQT về công việc thuộc lĩnh vực được phân công.

2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm xem xét, trình HĐQT giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách. Thành viên HĐQT phải giành thời gian để nghiên cứu các nội dung chuẩn bị biểu quyết của HĐQT, thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền và báo cáo kết quả công việc với HĐQT trong phiên họp gần nhất.

3. Thành viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp thường kỳ hoặc bất thường của HĐQT, thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra cuộc họp hoặc Phiếu xin ý kiến.

4. Thành viên HĐQT có quyền đề nghị HĐQT xem xét, giải quyết một số vấn đề của HALICO theo nhiệm vụ được phân công.

5. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc và cán bộ quản lý HALICO cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, các hoạt động đầu tư, kinh doanh của HALICO. Người được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT tối đa không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

6. Thư ký HĐQT, các phòng, ban có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của HALICO, HĐQT, Chủ tịch HĐQT và Giám đốc HALICO khi có yêu cầu.

Điều 9. Bộ máy giúp việc HĐQT

1. HĐQT sử dụng Bộ máy điều hành và con dấu của HALICO để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Bộ phận giúp việc của HĐQT là Thư ký HĐQT.

Nhiệm vụ của Thư ký HĐQT:

a) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát.

b) Hoàn thiện thủ tục của các cuộc họp, chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các cuộc họp.

c) Thư ký tham dự và ghi chép nội dung các cuộc họp.

d) Đảm bảo các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp.

e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên Ban kiểm soát.

f) Có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ HALICO.

g) Được hưởng phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của HALICO.

h) Tham mưu, giúp việc cho HĐQT trong việc xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động.

i) Theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.

j) Tham mưu, tư vấn cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo đúng quy định của Pháp luật và Điều lệ HALICO.

k) Kiểm tra tính hợp pháp của các văn bản, nội quy, quy chế, hợp đồng... trước khi trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành.

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐQT phân công.

3. Trách nhiệm của Thư ký giúp việc trong việc chuẩn bị hồ sơ trình HĐQT.

a) Thư ký giúp việc chỉ trình Chủ tịch HĐQT những vấn đề thuộc phạm vi giải quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT nêu tại các Điều 44, 47 Điều lệ HALICO và có đủ thủ tục theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.

b) Khi nhận được hồ sơ của Giám đốc trình HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ về thủ tục và trình Chủ tịch HĐQT.

- Thẩm tra về mặt thủ tục: nếu hồ sơ trình chưa đầy đủ, trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình, Thư ký HĐQT yêu cầu bộ phận liên quan trình bổ sung đủ hồ sơ theo quy định.

- Thẩm tra về nội dung và tính thống nhất, hợp pháp của văn bản: Thư ký HĐQT có ý kiến thẩm tra độc lập về nội dung, tính thống nhất, hợp pháp của văn bản; đồng thời phối hợp với bộ phận soạn thảo chỉnh sửa những nội dung không đúng, không phù hợp trong văn bản dự thảo trước khi trình HĐQT, Chủ tịch HĐQT.

c) Chậm nhất là 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Thư ký HĐQT phải hoàn thành công việc thẩm tra, kèm theo đầy đủ hồ sơ, tài liệu, trình Chủ tịch HĐQT, HĐQT.

Điều 10. Nguyên tắc phối hợp trong công tác quản trị, điều hành giữa HĐQT và Giám đốc

1. HĐQT và Giám đốc phối hợp hoạt động theo tinh thần đảm bảo tính thống nhất trong quản lý điều hành HALICO; đảm bảo đoàn kết nội bộ và tăng

cường hỗ trợ lẫn nhau trong lãnh đạo, chỉ đạo vì sự phát triển chung của HALICO theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ HALICO.

2. HĐQT phối hợp chặt chẽ với Giám đốc HALICO trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của HĐQT, các báo cáo, đề án trình HĐQT; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của HĐQT về nhiệm vụ kinh tế - xã hội của HALICO; nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Giám đốc; trả lời chất vấn của cổ đông.

3. Đối với các Tờ trình, đề xuất của Giám đốc, HĐQT thảo luận, thông qua và đưa ra quyết định trong kỳ họp gần nhất. Giám đốc có trách nhiệm thi hành quyết định của HĐQT. Trong trường hợp Giám đốc trình, đề xuất những vấn đề khẩn cấp cần được thông qua ngay, HĐQT họp bất thường hoặc lấy ý kiến thành viên bằng văn bản. Phiếu hỏi ý kiến phải đảm bảo các thành viên HĐQT sẽ nhận được trực tiếp tối thiểu là một (01) ngày trước khi kết thúc thời hạn cuối cùng phải gửi Phiếu hỏi ý kiến về Công ty.

4. Đối với Hợp đồng có liên quan đến trách nhiệm HĐQT hoặc phải trình HĐQT quyết định thì Giám đốc có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch HĐQT biết để tham dự hoặc cử thành viên HĐQT khác tham dự nếu xét thấy cần thiết.

5. Các cuộc họp với các cơ quan liên quan, đối tác, khách hàng ... có tính chất quan trọng, liên quan tới đổi mới tổ chức, cơ chế chính sách, định hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vướng mắc lớn của HALICO thì Giám đốc có trách nhiệm thông báo HĐQT tham dự.

6. HĐQT phê duyệt các quy chế quản lý nội bộ của HALICO, tùy trường hợp cụ thể có thể ủy quyền cho Giám đốc phê duyệt, ký ban hành một số quy chế hoạt động nội bộ, các quy định, quy trình khác của HALICO.

7. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức triển khai các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho HALICO thì Giám đốc phải báo cáo ngay với HĐQT để xem xét, điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định (nếu cần). Trường hợp HĐQT không thay đổi quyết định, Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền được bảo lưu ý kiến và kiến nghị.

8. Giám đốc có quyền từ chối thực hiện những quyết định của HĐQT nếu xét thấy trái với pháp luật, trái với Điều lệ hoặc trái với nghị quyết của ĐHĐCĐ;

đồng thời có trách nhiệm báo cáo ngay bằng văn bản cho Ban kiểm soát. Giám đốc chịu trách nhiệm về những ý kiến của mình trước pháp luật và HĐQT về các vấn đề nói trên.

9. Các trách nhiệm, quyền hạn khác của Giám đốc được quy định tại Điều 57, Điều lệ HALICO.

Điều 11. Quan hệ giữa HĐQT và các đơn vị, bộ phận trong Công ty

1. Trong hoạt động của mình, HĐQT giữ mối liên hệ thường xuyên với các tổ chức chính trị đoàn thể, hoạt động theo Cương lĩnh, Điều lệ mà pháp luật cho phép.

2. HĐQT phối hợp với các tổ chức chính trị, đoàn thể quần chúng chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của người lao động, vận động cán bộ, công nhân viên tham gia xây dựng, phát triển doanh nghiệp, tự giác thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Điều 12. Nguyên tắc phối hợp giữa HĐQT và Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có quyền và nhiệm vụ giám sát HĐQT trong việc quản lý và điều hành Công ty.

2. HĐQT có nhiệm vụ phối hợp với Ban kiểm soát để việc kiểm tra của Ban kiểm soát không gây cản trở cho các hoạt động bình thường của HĐQT, không gián đoạn hoạt động kinh doanh của Công ty.

3. Trong quá trình kiểm tra, giám sát hoạt động của HĐQT, nếu phát hiện thấy có thành viên HĐQT hoặc Giám đốc vi phạm nghĩa vụ của mình theo quy định tại Điều lệ HALICO, Quy chế này và theo quy định của pháp luật, Ban kiểm soát cần thông báo ngay bằng văn bản tới HĐQT và yêu cầu người có hành vi vi phạm đó chấm dứt ngay hành vi vi phạm, đồng thời yêu cầu người đó phải thực hiện các giải pháp khắc phục hậu quả.

4. Trước khi trình báo cáo hoặc đưa ra các đánh giá, kết luận hoặc kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông về các báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty, Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của HĐQT.

CHƯƠNG III

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Chương trình công tác

Chương trình công tác hàng năm gồm hai phần:

1. Phần một thể hiện tổng quát các định hướng, nhiệm vụ chủ yếu của HĐQT trên tất cả các lĩnh vực công tác.

2. Phần hai bao gồm nội dung các cuộc họp thường kỳ của HĐQT và danh mục các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản và những vấn đề cần trình HĐQT trong năm.

CHƯƠNG IV

NGUYÊN TẮC, TRÌNH TỰ TỔ CHỨC CÁC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường. Trường hợp cần thiết tổ chức các cuộc họp bất thường 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 bạc, xin ý kiến HĐQT:

- a) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;

2. Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư tổng số thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền hợp pháp trở lên dự họp.

3. Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp thường kỳ của HĐQT. Việc triệu tập, chuẩn bị, tổ chức họp và các nội dung khác liên quan đến cuộc họp bất thường, được thực hiện như đối với cuộc họp thường kỳ. Trường hợp cần thiết, do Chủ tịch HĐQT quyết định.

4. Chủ tịch HĐQT triệu tập và chủ trì các cuộc họp HĐQT, trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì ủy quyền cho một trong số thành viên HĐQT chủ trì cuộc họp HĐQT. Tuy nhiên việc ủy quyền này phải được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 17. Công tác chuẩn bị cuộc họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT quyết định cụ thể ngày họp, đại biểu tham dự và nội dung chương trình của cuộc họp.

2. Thư ký HĐQT nhiệm vụ:

- a) Kiểm tra tổng hợp các hồ sơ, tài liệu trình ra cuộc họp.
- b) Chuẩn bị chương trình nghị sự cuộc họp, dự kiến thành phần họp trình Chủ tịch HĐQT quyết định; chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp.
- c) Đôn đốc phụ trách các bộ phận chuẩn bị tài liệu về nội dung sẽ được đưa ra bàn bạc trong cuộc họp HĐQT và các văn bản liên quan.
- d) Thư ký HĐQT có trách nhiệm gửi giấy mời và tài liệu về các nội dung cuộc họp đến các thành viên HĐQT và đại biểu được mời họp, ít nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp (trừ trường hợp họp bất thường).
- e) Trường hợp thay đổi ngày họp, Thư ký HĐQT thông báo cho thành viên HĐQT và các đại biểu được mời họp ít nhất 02 ngày trước ngày cuộc họp bắt đầu.

Điều 18. Thành phần tham dự cuộc họp HĐQT

1. Thành viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT, nếu vắng mặt phải báo cáo bằng văn bản trước thời điểm diễn ra cuộc họp. Trường hợp ủy quyền cho người khác dự họp thì phải được trên 50% số thành viên HĐQT biểu quyết chấp thuận và phải có văn bản ủy quyền.

2. Cuộc họp HĐQT chỉ được tiến hành khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên của HĐQT tham dự.

3. HĐQT mời Giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát dự các cuộc họp của HĐQT khi xét thấy cần thiết.

4. HĐQT mời các thành phần khác dự họp khi thảo luận về những vấn đề có liên quan.

5. Đại biểu không phải là thành viên HĐQT được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 19. Trình tự cuộc họp HĐQT

Cuộc họp HĐQT được tiến hành theo trình tự sau:

1. Thư ký báo cáo số thành viên HĐQT có mặt, vắng mặt và đại biểu tham dự; thông báo chương trình cuộc họp.
2. Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền làm chủ tọa cuộc họp.
3. HĐQT thảo luận từng vấn đề theo trình tự:
 - a) Chủ tọa/Người được ủy quyền làm chủ tọa tóm tắt nội dung, nêu rõ những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT. Nếu vấn đề cần xin ý kiến đã được thuyết minh rõ trong tờ trình thì không phải trình bày thêm;
 - b) Các thành viên HĐQT phát biểu ý kiến, nói rõ tán thành hay không tán thành hoặc ý kiến khác;
 - c) Giám đốc tiếp thu và giải trình những điểm chưa nhất trí, những câu hỏi của các thành viên HĐQT và các thành viên dự họp;
 - d) Chủ tọa kết luận và lấy ý kiến biểu quyết. Các quyết định của HĐQT chỉ được thông qua khi được quá nửa số thành viên HĐQT biểu quyết tán thành;
 - e) Các vấn đề thảo luận chưa rõ, chủ tọa đề nghị HĐQT chưa thông qua và yêu cầu chuẩn bị thêm.
4. Chủ tọa cuộc họp kết luận cuộc họp của HĐQT.

Điều 20. Biên bản cuộc họp HĐQT

1. Thư ký HĐQT tổ chức việc ghi biên bản cuộc họp của HĐQT. Biên bản phải ghi đầy đủ nội dung: tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh; Mục đích, chương trình và nội dung họp; Thời gian, địa điểm họp; Họ và tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp, họ, tên các thành viên không dự họp và lý do; các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp; tóm tắt các ý kiến phát biểu của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp; Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, những thành viên không tán thành và không

có ý kiến; Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

Chủ tọa và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Sau mỗi cuộc họp, Thư ký HĐQT có trách nhiệm thông báo kịp thời những quyết định, kết luận của chủ tọa cuộc họp gửi các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc và các bộ phận có liên quan. Khi cần thiết, thông báo cho phòng ban, các tổ chức chính trị, đoàn thể quần chúng về những vấn đề có liên quan.

CHƯƠNG V

THỦ TỤC TRÌNH, BAN HÀNH VĂN BẢN

Điều 21. Thủ tục gửi văn bản, trình giải quyết công việc

1. Thư ký giúp việc có trách nhiệm theo dõi việc phát, chuyển công văn, tờ trình trước khi chuyển đến địa chỉ xử lý theo thẩm quyền.

Thư ký phối hợp với Ban Hành chính Nhân sự theo dõi, đôn đốc quá trình xử lý các nội dung tờ trình.

2. Các Tờ trình, công văn của Giám đốc trình HĐQT, Chủ tịch HĐQT phải do Giám đốc ký và đóng dấu.

3. Các công văn, tờ trình, trình giải quyết công việc phải là bản chính và chỉ gửi một bản đến một địa chỉ có thẩm quyền xử lý. Nếu cần gửi đến các bộ phận có liên quan để báo cáo hoặc phối hợp thì chỉ ghi tên bộ phận đó ở phần nơi nhận văn bản.

4. Các tổ chức khác không thuộc phạm vi quản lý của HĐQT, thủ tục gửi văn bản đến HĐQT thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về công tác văn thư và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 22. Hồ sơ trình giải quyết công việc

Hồ sơ trình HĐQT giải quyết công việc gồm có:

1. Tờ trình của Giám đốc.
2. Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 23. Quy định về việc ký văn bản

Chủ tịch HĐQT ký:

1. Các văn bản quy định, quy chế của HĐQT;
2. Các nghị quyết, quyết định, chỉ thị để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình; các văn bản chỉ đạo điều hành thuộc thẩm quyền của HĐQT, Chủ tịch HĐQT;
3. Quyết định giải quyết khiếu nại của cổ đông theo quy định của pháp luật;
4. Tờ trình, báo cáo của HĐQT gửi Tổng Công ty cổ phần Bia Rượu Nước Giải khát Hà Nội và Đại hội đồng cổ đông;
5. Các văn bản khác theo thẩm quyền.

Điều 24. Ban hành, công bố các văn bản của HĐQT

1. Thư ký HĐQT và Ban Hành chính Nhân sự chịu trách nhiệm ban hành các văn bản của HĐQT, Chủ tịch HĐQT trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ký; bảo đảm đúng địa chỉ, đúng thủ tục.
2. Các văn bản của HĐQT, Chủ tịch HĐQT ban hành có liên quan trực tiếp đến giải quyết quyền lợi và nghĩa vụ của cổ đông phải được thông báo hoặc niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và công bố thông tin theo quy định.

CHƯƠNG VI CÔNG TÁC THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 25. Trách nhiệm thông tin, báo cáo

1. Trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT: Định kỳ có báo cáo, công bố thông tin của HĐQT theo quy định của Pháp luật, của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và các báo cáo chuyên đề, đột xuất theo quy định của các cơ quan pháp luật; đồng thời, gửi các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát.
2. Trách nhiệm của Thư ký trong công tác thông tin, báo cáo:
 - a) Tổ chức việc cung cấp thông tin phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thường xuyên của Chủ tịch HĐQT;

b) Theo dõi, đôn đốc các phòng, ban thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và tổ chức khai thác thông tin khác phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của HĐQT;

c) Giúp HĐQT, Chủ tịch HĐQT biên soạn, tổng hợp các báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng, năm, tổng kết nhiệm kỳ); báo cáo chuyên đề; báo cáo đột xuất được quy định tại khoản 1 Điều này.

CHƯƠNG VII BỔ SUNG, SỬA ĐỔI

Điều 26. Bổ sung và sửa đổi quy chế

1. Việc bổ sung, sửa đổi quy chế này phải được HĐQT xem xét trên cơ sở đề nghị của các thành viên HĐQT và Ban kiểm soát.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của HALICO chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Quy chế này được lập thành 09 bản, có giá trị như nhau. Các bản sao hoặc trích lục quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

Phạm Trung Kiên



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU -
NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI
CÔNG TY CP RƯỢU VÀ NGK HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 02 tháng 4 năm 2021

Số: 156 /TTr - HĐQT

TỜ TRÌNH

V/v phê duyệt sửa đổi Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát
Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Điều lệ sửa đổi Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 thông qua, ban hành kèm theo Nghị quyết số: 418/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29/6/2020;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát ban hành kèm theo Quyết định số: 222/QĐ-HĐQT ngày 22/3/2007 của Hội đồng quản trị Công ty;

Căn cứ Nghị quyết cuộc họp Hội đồng quản trị Công ty;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội kính trình Đại hội về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty nhằm đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành (Dự thảo nội dung Quy chế sửa đổi kèm theo).

Với nội dung trên, Hội đồng quản trị Công ty kính đề nghị Đại hội xem xét và biểu quyết thông qua.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- TCTy CP Bia Rượu NGK HN(để b/c);
- Lưu Văn thư, Thư ký.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch



Phạm Trung Kiên

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN RƯỢU VÀ NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI**
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số ngày ... tháng... năm...
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Rượu và Nước giải khát
Hà Nội)

Hà Nội, tháng ... năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát	4
CHƯƠNG II: KIỂM SOÁT VIÊN	5
Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kiểm soát viên	5
Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng Kiểm soát viên	5
Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện Kiểm soát viên	5
Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát	6
Điều 7: Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên	6
Điều 8. Cách thức bầu Kiểm soát viên	7
Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	7
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	8
CHƯƠNG III: BAN KIỂM SOÁT	8
Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát	8
Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát	10
Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông	10
CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT	11
Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát	11
Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát	11
CHƯƠNG V: BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH	11
Điều 16. Trình báo cáo hàng năm	11
Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác	12
Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan	12
CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT	13
Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát	13
Điều 20. Mối quan hệ với Ban điều hành	13
Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị	13

CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	14
Điều 22. Sửa đổi, bổ sung.....	14
Điều 23. Hiệu lực thi hành.....	14

102
NG
PH
RUC
UOC
HÀ
TRU

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội
- Căn cứ Nghị quyết số .../.../ ngày .../... của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội
- Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên, cơ chế hoạt động, giám sát của Ban Kiểm soát và mối quan hệ giữa các Kiểm soát viên với các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công HALICO và các quy định khác có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên HALICO.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát hoạt động độc lập theo nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội.
2. Ban kiểm soát đảm bảo sự khách quan trong việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, duy trì thái độ, tinh thần không thiên vị để đưa ra đánh giá công bằng về tất cả các vấn đề liên quan và không bị chi phối bởi bất kỳ hoạt động, mối quan hệ hoặc lợi ích nào có thể làm ảnh hưởng, sai lệch hoặc bị coi là có thể làm sai lệch các đánh giá chuyên môn.
1. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, các kiểm soát viên chịu trách nhiệm về phần việc của mình trước Đại hội đồng cổ đông. Hoạt động của Ban kiểm soát phải đảm bảo thực hiện tuân thủ các quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty.

2. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong việc điều hành hoạt động kinh doanh của HALICO.
3. Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế.
4. Minh bạch hóa các mối quan hệ, công khai hóa các lợi ích.

CHƯƠNG II: KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kiểm soát viên

1. Tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của HALICO. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.
2. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ HALICO, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
3. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của HALICO.
4. Trung thành với lợi ích của HALICO và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của HALICO để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
5. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ HALICO.
6. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản từ khoản 1 đến khoản 17 Điều này mà gây thiệt hại cho HALICO hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho HALICO.
7. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng Kiểm soát viên

1. Ban kiểm soát có từ ba (03) đến năm (05) Kiểm soát viên, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa (1/2) số Kiểm soát viên thường trú ở Việt Nam.
3. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện Kiểm soát viên

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Giám đốc và người quản lý khác;
4. Không phải là người quản lý HALICO; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ HALICO có quy định khác;
5. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
6. Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của HALICO trong ba (03) năm liền trước đó.
7. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của HALICO; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại HALICO.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
 - b. Phân công cho thành viên của Ban kiểm soát phụ trách từng loại công việc;
 - c. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
 - d. Thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát.

Điều 7: Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên

1. Cổ đông nắm giữ ít hơn 10% số cổ phần có quyền biểu quyết có thể tập hợp phiếu bầu vào với nhau để đề cử các ứng viên vào Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một thành viên; từ trên 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

Việc đề cử người vào Ban kiểm soát được thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b. Căn cứ số lượng Kiểm soát viên, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

3. Trường hợp số lượng các ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ HALICO và Quy chế nội bộ về quản trị HALICO.

4. Trường hợp không được đề cử người vào Ban kiểm soát:

Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi cổ tức không có quyền biểu quyết, dự họp Đại hội đồng cổ đông, đề cử người vào Ban kiểm soát, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Điều 8. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên 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 Ban kiểm soát 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 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 HALICO. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp và Quy chế này;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Các trường hợp khác do Điều lệ HALICO quy định.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Vi phạm nghiêm trọng, vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ HALICO;
- c. Trường hợp khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

- 1. Trường hợp Kiểm soát viên có đơn xin từ nhiệm khi chưa được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông, HALICO thực hiện công bố đơn xin từ nhiệm trong vòng hai mươi tư (24) giờ kể từ khi nhận được đơn xin từ nhiệm.
- 2. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát để bầu Kiểm soát viên, HALICO phải công bố thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy chế này.
- 3. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được thông báo trên trang thông tin điện tử của HALICO, báo cáo và công bố thông tin tới Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của HALICO niêm yết trong vòng 24 giờ kể từ khi quyết định được thông qua.

CHƯƠNG III: BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

- 1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành HALICO.
- 2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
- 3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của HALICO, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên Đại hội đồng cổ đông. Rà soát hợp đồng, 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 hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
- 4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của HALICO.
- 5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của HALICO, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của HALICO khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại điểm này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của HALICO.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của HALICO.
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định về trách nhiệm tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của HALICO.
10. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của HALICO để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của HALICO theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong trường hợp cần thiết.
14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
16. Xem xét, trích lục, sao chép Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của HALICO; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của HALICO khi xét thấy cần thiết.
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
19. Giám sát tình hình tài chính HALICO, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.

20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ HALICO của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

23. Chứng kiến, giám sát Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

24. Trường Ban kiểm soát có trách nhiệm điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ HALICO và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

- a. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
- b. Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- c. Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do HALICO phát hành.

2. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của HALICO lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của HALICO trong giờ làm việc.

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của HALICO theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a. Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ HALICO;
 - b. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp;
 - c. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị đã vượt quá sáu (06) tháng mà Hội đồng quản trị mới chưa được bầu thay thế;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát trong trường hợp Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ HALICO.
2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định đối với các trường hợp tại Khoản 1 Điều này thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho HALICO.
3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 Điều này sẽ được HALICO hoàn lại.

CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán được chấp thuận tham dự cuộc họp và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp và phải chịu trách nhiệm về tính trung thực,, chính xác của nội dung biên bản.

CHƯƠNG V: BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của HALICO, về kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên.
3. Các báo cáo của Ban kiểm soát tại khoản 1, khoản 2 Điều này phải đảm bảo có các nội dung sau:

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
 - 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 HALICO;
 - d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa HALICO, HALICO con, HALICO khác do HALICO nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa HALICO với HALICO trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03 năm) gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác;
 - f. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.
4. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của HALICO; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của HALICO khi xét thấy cần thiết.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của HALICO theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của HALICO.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Kiểm soát viên phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với HALICO, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông

báo với HALICO trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

2. Kiểm soát viên và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa HALICO, công ty con, công ty khác do HALICO nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật.

4. Kiểm soát viên và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của HALICO hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các Kiểm soát viên có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ HALICO. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chỉ phối các Kiểm soát viên.

Điều 20. Mối quan hệ với Ban điều hành

1. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Ban điều hành HALICO, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Ban điều hành.

2. Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban điều hành có thể mời Trưởng Ban kiểm soát hoặc các Kiểm soát viên tham dự các cuộc họp của Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác và đóng góp ý kiến.

3. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng ban kiểm soát, Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động của HALICO.

4. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và hoạt động của HALICO, Ban điều hành cần báo cáo ngay cho Ban kiểm soát.

5. Ban điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

6. Các văn bản báo cáo của Ban điều hành trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

1. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị HALICO, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

45
TƯ
ÁN
H
Đ
HỘI
ĐỒNG
QUẢN TRỊ

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với Ban kiểm soát, tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban kiểm soát, tôn trọng tư cách khách quan độc lập của Ban kiểm soát.
3. Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho các Kiểm soát viên trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của Ban kiểm soát.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời Kiểm soát viên tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.
5. Ban kiểm soát kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện các trường hợp vi phạm của người điều hành theo quy định của pháp luật, Điều lệ HALICO.
6. Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường theo quy định tại Điều lệ HALICO.
7. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, các Kiểm soát viên có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của HALICO.
8. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Ban kiểm soát soạn thảo, xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của HALICO chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của HALICO.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm VII chương, 23 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội thống nhất thông qua ngày tháng năm ... và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật.
3. Ban Kiểm soát và các Kiểm soát viên của Công ty Cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

TM. BAN KIỂM SOÁT

TRƯỞNG BAN

(Ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA-
RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI**

Số: 296/HABECO-HĐQT

V/v: nhân sự đại diện phần vốn, giới thiệu
tham gia HĐQT và nhân sự tham gia BKS

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 02 tháng 4 năm 2021

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông
Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội

Căn cứ Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội và Điều lệ Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội,

Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - NGK Hà Nội trân trọng thông báo về việc ủy quyền nhân sự đại diện phần vốn của Tổng công ty, tham gia ứng cử vào Hội đồng quản trị và nhân sự tham gia Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội kể từ ngày Công ty tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 như sau:

1. Nhân sự đại diện phần vốn và giới thiệu tham gia Hội đồng quản trị:

- Tiếp tục ủy quyền cho Ông Phạm Trung Kiên, Phó Tổng giám đốc Tổng công ty làm đại diện đối với phần vốn của Tổng công ty đầu tư tại Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội.

+ Số cổ phần làm đại diện: 8.858.041 cổ phần, tương đương 44,29% vốn điều lệ Công ty.

+ Giao Phụ trách bộ phận đại diện phần vốn của Tổng công ty tại Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội.

- Tiếp tục ủy quyền cho Ông Trần Hậu Cường, Giám đốc Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội làm đại diện đối với phần vốn của Tổng công ty đầu tư tại Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội. Số cổ phần làm đại diện: 1.000.000 cổ phần, tương đương 05% vốn điều lệ Công ty.

- Tiếp tục ủy quyền cho Ông Trần Văn Trung, Chánh văn phòng Hội đồng quản trị Tổng công ty làm đại diện đối với phần vốn của Tổng công ty đầu tư tại Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội. Số cổ phần làm đại diện: 1.000.000 cổ phần, tương đương 05% vốn điều lệ Công ty.

- Giới thiệu và đề cử Ông Phạm Trung Kiên, Ông Trần Hậu Cường và Ông Trần Văn Trung tham gia ứng cử vào Hội đồng quản trị Công ty.



HABECO
Sức bật Việt Nam

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA-RƯỢU-NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI
183, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình Hà Nội
ĐT: 0243.8453.843 - Fax: 0243.7223784 - Website: www.habeco.com.vn

**DANH SÁCH GIỚI THIỆU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN
CÔNG TY CỔ PHẦN RƯỢU VÀ NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI**



Số TT	Họ và tên	Đơn vị cử đồng giới thiệu	Ngày, tháng, năm sinh	Số CMT	Quốc quán	Địa chỉ thường trú	Trình độ chuyên môn	Trình độ chính trị	Quá trình công tác	Chức vụ công tác hiện nay
1	Phạm Trung Kiên	HABECO	05/04/1970	013350289 cấp ngày 28/05/2011 tại Công an Hà Nội	Thôn Đo, Bạch Sam, Mỹ Hào, Hưng Yên	Số 64 Ngõ 5, Tổ 8 Phường Nghĩa Đô, Cầu Giấy, Hà Nội	- Thạc sỹ điều hành QTKD - Kỹ sư Công nghệ thực phẩm	Cao cấp	- Từ 11/1993 - 12/2000: Nhân viên quản lý bia chai, lon, Phòng Kỹ thuật hóa, Công ty Bia Hà Nội. - Từ 01/2001 - 06/2003: Phó trưởng Phòng Kỹ thuật hóa, Công ty Bia Hà Nội. - Từ 07/2003 - 06/2004: Phó trưởng Phòng Kỹ thuật công nghệ-KCS, TCT Bia-Rượu-NGK Hà Nội. - Từ 07/2004 - 12/2008: Trưởng Phòng Kỹ thuật công nghệ-KCS, TCT CP Bia-Rượu-NGK HN. - Từ 01/01/2009 - 28/7/2019: Trưởng Phòng Kỹ thuật, TCT CP Bia - Rượu - NGK HN. - Từ 29/7/2019 đến nay: Phó Tổng giám đốc TCT CP Bia-Rượu-NGK HN.	Phó Tổng giám đốc TCT CP Bia-Rượu-NGK HN.



Số TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Ngày, tháng, năm sinh	Số CMT	Quê quán	Địa chỉ thường trú	Trình độ chuyên môn	Trình độ chính trị	Quá trình công tác	Chức vụ công tác hiện nay
3	Trần Văn Trung	HABECO	07/03/1975	0010750016 58, cấp ngày 02/07/2014 tại Cục CS ĐKQL và DLQG về dân cư	Xã Việt Hùng, Huyện Vũ Thư, Tỉnh Thái Bình	Số nhà 1D, Ngõ 1035, Đường Hồng Hà, Phường Chương Dương, Quận Hoàn Kiếm, TP Hà Nội	- Kỹ sư xây dựng công trình đô thị. - Thạc sĩ quản trị kinh doanh	Cao cấp	- T6/2001-T7/2001: Thủ việc, BOL dự án, Cảng HN. - T8/2001-T12/2005: Cán bộ kỹ thuật, Ban quản lý dự án, Cảng Hà Nội. - T01/2006-T1/2007: Phó Phòng phụ trách Phòng Xây dựng cơ bản, Cảng Hà Nội. - T2/2007-T11/2009: Trưởng Phòng XDCEB, Cảng HN. - T12/2009-T4/2010: Phó giám đốc kiêm Trưởng Phòng XDCEB, Cảng Hà Nội. - T5/2010-T3/2011: Phó Giám đốc, Cảng Hà Nội. - T4/2011-T6/2011: Đảng ủy viên, Quyền Giám đốc, Cảng Hà Nội. - T7/2011-T12/2011: Bí thư Đảng ủy, Quyền Giám đốc, Cảng Hà Nội. - T1/2012-T10/2014: Bí thư Đảng ủy, Giám đốc, Cảng Hà Nội. - T11/2014 - 09/9/2015: Trợ lý Chủ tịch HĐQT, TCT Vận tải Thủy-CTCP, kiêm Bí thư Đảng ủy Cảng Hà Nội. - Từ 10/9/2015-16/11/2015: Trợ lý Chủ tịch HĐQT Tổng công ty CP Bina-Rượu-NGK HN. - Từ 17/11/2015 đến nay: Chánh Văn Phòng HĐQT kiêm Trợ lý Chủ tịch HĐQT Tổng công ty cổ phần Bina-Rượu-NGK HN.	Chánh Văn Phòng HĐQT HABECO



Hà Nội, ngày 02 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tiếp tục cử nhân sự tham gia Ban Kiểm soát
tại Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA-RƯỢU-NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội đã được Đại hội đồng cổ đông thành lập thông qua ngày 09/6/2008, sửa đổi lần thứ tư tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 ngày 30/6/2020;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ “Quy chế quản lý Kiểm soát viên của Tổng công ty tại các Doanh nghiệp khác” ban hành theo Quyết định số 91/QĐ-HĐQT-HABECO ngày 10/10/2017 của Hội đồng quản trị Tổng công ty;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐQT-HABECO ngày 30/3/2021 của Hội đồng quản trị Tổng công ty cổ phần Bia-Rượu-Nước giải khát Hà Nội;

Căn cứ nhu cầu công tác, xét tiêu chuẩn và năng lực của CBNV;

Xét đề nghị của Tổng giám đốc Tổng công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp tục cử Ông Trần Đức Giang, Chuyên viên Văn phòng Hội đồng quản trị Tổng công ty tham gia Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội.

Điều 2. Ông Trần Đức Giang thực hiện quyền, nghĩa vụ theo các quy định của Điều lệ Tổng công ty; Điều lệ Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội; Quy chế quản lý Kiểm soát viên của Tổng công ty tại các Doanh nghiệp khác và các quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Điều 4. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội và Ông Trần Đức Giang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- TGD và các PTGD (đ/biết);
- Văn Phòng HĐQT, Phòng TV;
- Bộ phận đại diện phần vốn của TCT tại CTy CP Rượu và Nước giải khát Hà Nội;
- CTy CP Rượu và Nước giải khát Hà Nội (đ/biết);
- Lưu: VTh, TC.



QUYẾT ĐỊNH

**Về việc tiếp tục ủy quyền đại diện phần vốn của Tổng công ty đầu tư tại
Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA-RƯỢU-NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI**

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội đã được Đại hội đồng cổ đông thành lập thông qua ngày 09/6/2008, sửa đổi lần thứ tư tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 ngày 30/6/2020;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ “Quy chế quản lý Người đại diện phần vốn góp của Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội tại các Doanh nghiệp khác” ban hành theo Quyết định số 59/QĐ-HĐQT-HABECO ngày 20/7/2016 của Hội đồng quản trị Tổng công ty;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐQT-HABECO ngày 30/3/2021 của Hội đồng quản trị Tổng công ty cổ phần Bia-Rượu-Nước giải khát Hà Nội;

Căn cứ nhu cầu công tác, xét tiêu chuẩn và năng lực cán bộ;

Xét đề nghị của Tổng giám đốc Tổng công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp tục ủy quyền làm đại diện đối với phần vốn của Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội đầu tư tại Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội đối với Ông/Bà sau:

1. Ông Phạm Trung Kiên, Phó Tổng giám đốc Tổng công ty.
 - Số CMND: 013350289, cấp ngày: 28/5/2011 tại Hà Nội.
 - Số cổ phần làm đại diện: 8.858.041 cổ phần, tương đương 44,29% vốn điều lệ Công ty.
 - Phụ trách bộ phận đại diện phần vốn của Tổng công ty tại Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội.

2. Ông Trần Hậu Cường, Giám đốc Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội:

- Số cổ phần làm đại diện: 1.000.000 cổ phần, tương đương 05% vốn điều lệ Công ty.

3. Ông Trần Văn Trung, Chánh văn phòng Hội đồng quản trị Tổng công ty:

- Số CMND: 001075001658, cấp ngày 02/7/2014 tại Cục CS ĐKQL cư trú và DLQG về DC.

- Số cổ phần làm đại diện: 1.000.000 cổ phần, tương đương 05% vốn điều lệ Công ty.

Điều 2. Các Ông/Bà nêu trên thực hiện quyền, nghĩa vụ theo các quy định của Điều lệ Tổng công ty; Điều lệ Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội; Quy chế quản lý Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các Doanh nghiệp khác và các quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Điều 4. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phụ trách bộ phận đại diện phần vốn của Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội tại Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội và Ông/Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Tr.BKS;
- TGD và các PTGD (đ/biết);
- Văn Phòng HĐQT, Phòng TV;
- CTy CP Rượu và Nước giải khát Hà Nội (đ/biết);
- Lưu: VTh, TC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



[Signature]

Trần Đình Thanh

Số: /NQ - ĐHĐCĐ

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2021

**DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020.

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.

Căn cứ Điều lệ sửa đổi Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 thông qua, ban hành kèm theo Nghị quyết số: 418/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29/6/2020;

Căn cứ Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội ngày 29/4/2021,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Báo cáo của Ban Giám đốc tổng kết công tác sản xuất kinh doanh năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021

Đại hội đã thông qua Báo cáo của Ban Giám đốc tổng kết công tác sản xuất kinh doanh năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021 với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.

Điều 2. Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021

Đại hội đã thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021 với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.

Điều 3. Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021

Đại hội đã thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021 với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.

Điều 4. Thông qua Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2020 (tóm tắt):

Đại hội đã thông qua Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2020 (tóm tắt) với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.

Điều 5. Thông qua Kế hoạch SXKD năm 2021:

Đại hội đã thông qua Kế hoạch SXKD năm 2021 với tỷ lệ tán thành
cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết, cụ thể như sau:

- Tổng doanh thu (bao gồm thuế TTDB): 198,45 tỷ đồng
- Doanh thu thuần về hàng hoá và cung cấp dịch vụ: 114,62 tỷ đồng.
- Sản lượng sản xuất: 2,323 triệu lít rượu và 1 triệu lít cồn.
- Sản lượng tiêu thụ: 2,764 triệu lít (trong đó có 200 nghìn lít cồn).
- Lợi nhuận trước thuế: - 30,94 tỷ đồng.
- Quỹ lương (không tính Ban điều hành): 20,01 tỷ đồng.
- Lao động bình quân (không tính Ban điều hành): 210 người.

Điều 6. Thông qua chế độ lương và thù lao năm 2021: HĐQT, BKS, Thư ký của Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội (quyết toán năm 2020, dự kiến năm 2021):

1. Đại hội đã thông qua quyết toán tiền lương và thù lao năm 2020 đối với các thành viên HĐQT, Ban Kiểm Soát, Thư ký HĐQT của Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội: 218.398.956 đồng với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.

2. Đại hội đã thông qua chế độ lương và thù lao năm 2021: HĐQT, Ban Kiểm soát, Thư ký của Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội: 199.500.000 đồng với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết, cụ thể như sau:

- Mức tiền lương của Trưởng Ban Kiểm soát tương đương mức tiền lương chức danh của Trưởng Phòng/Ban các đơn vị trong Công ty.

- Tiền lương của thành viên HĐQT chuyên trách; thù lao của thành viên HĐQT kiêm nhiệm; thù lao của thành viên Ban Kiểm soát kiêm nhiệm và Thư ký: 0 đồng.

Mức tiền lương thực hiện sẽ được quyết toán theo nguyên tắc quy định tại Thông tư số 28/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 09 năm 2016 về hướng dẫn thực hiện quy định về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý Công ty.

Mức tiền lương bình quân thực hiện của Trưởng BKS được xác định theo kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty năm 2021.

Điều 7. Thông qua việc ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính Công ty năm 2021.

Đại hội đã thông qua việc ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn đơn vị kiểm toán có uy tín trong danh sách các tổ chức kiểm toán được chấp thuận của Ủy ban chứng khoán Nhà nước để kiểm toán Báo cáo tài chính Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội năm 2021 với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.

Điều 8. Thông qua việc miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2016-2021 và bầu Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2026:

Đại hội đã thông qua việc miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2016-2021 và bầu Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2026 với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết, cụ thể như sau:

1. Miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2016-2021 đối với các Ông, Bà sau:

1.1. Hội đồng quản trị:

- Ông Phạm Trung Kiên
- Ông Trần Văn Trung
- Ông Trần Hậu Cường
- Ông Trần Bảo Minh
- Ông Yann Cameli

1.2. Ban Kiểm soát:

- Bà Phạm Thị Lan Anh
- Ông Trần Đức Giang
- Ông Jos Duursema

2. Thông qua việc bầu Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2026:

- Số lượng Thành viên Hội đồng quản trị: 05 thành viên
- Số lượng Thành viên Ban Kiểm soát: 03 thành viên.

3. Thông qua nhân sự Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2026:

3.1. Thành viên Hội đồng quản trị:

- Ông
- Ông
- Ông
- Ông.....
- Ông.....

3.2. Thành viên Ban Kiểm soát:

- Bà
- Ông
- Ông

Điều 9. Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty theo Luật Doanh nghiệp năm 2020:

Đại hội đã thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty theo Luật Doanh nghiệp năm 2020 với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.

Điều 10. Thông qua việc sửa đổi Quy chế quản trị Công ty :

Đại hội đã thông qua việc sửa đổi Quy chế quản trị Công ty với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.

Điều 11. Thông qua việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty:

Đại hội đã thông qua việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.

Điều 12. Thông qua việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát:

Đại hội đã thông qua việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát với tỷ lệ tán thành cổ phần, chiếm% tổng số cổ phần tham gia biểu quyết.

Điều 13. Điều khoản thi hành:

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Rượu và Nước giải khát Hà Nội có trách nhiệm tiến hành các công việc được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền trong Nghị quyết này, đảm bảo lợi ích hợp pháp của Công ty và các cổ đông theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Các cổ đông Công ty;
- HĐQT, BKS;
- Ban Giám đốc;
- Lưu Văn thư, Thư ký.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

Phạm Trung Kiên