

**TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA – RƯỢU –  
NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN  
SAIGON BEER - ALCOHOL – BEVERAGE  
CORPORATION**

Số/No.: **1043** /BSG-PQHCD

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc  
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence - Freedom - Happiness**

Tp. Hồ Chí Minh, ngày **09** tháng 8 năm 2018  
Ho Chi Minh City, August **9**th 2018

**CÔNG BỐ THÔNG TIN  
TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC  
VÀ SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN TP.HCM  
DISCLOSURE OF INFORMATION ON THE STATE SECURITIES COMMISSION'S PORTAL  
AND HOCHIMINH STOCK EXCHANGE'S PORTAL**

Kính gửi/To: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/The State Securities Commission  
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM/Hochiminh Stock Exchange

- Tên tổ chức: **TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA – RƯỢU – NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN**
- Organization name: **SAIGON BEER - ALCOHOL – BEVERAGE CORPORATION**
- Mã chứng khoán: SAB
- Securities Symbol: SAB
- Địa chỉ: 187 Nguyễn Chí Thanh, Phường 12, Quận 5, Tp. Hồ Chí Minh
- Address: 187 Nguyen Chi Thanh, Ward 12, District 5, Hochiminh City
- Số điện thoại: (8428) 38 296 342
- Telephone: (8428) 38 296 342
- Fax: (8428) 38 296 856
- Người thực hiện công bố thông tin: Ông Teo Hong Keng
- Submitted by: Mr. Teo Hong Keng
- Chức vụ: Phó Tổng giám đốc
- Position: Deputy General Director
- Loại thông tin công bố: Định kỳ  Bất thường  24h  Theo yêu cầu
- Information disclosure type: Periodic  Irregular  24 hours  On demand

**Nội dung thông tin công bố/ Content of Information disclosure:**

- Ngày 08/8/2018, SABECO nhận được Giấy đăng ký kinh doanh thay đổi lần thứ 9 ngày 07/8/2018. Theo đó, Người đại diện theo pháp luật của SABECO gồm:

- + Ông Koh Poh Tiong – Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- + Ông Neo Gim Siong Bennett – Tổng Giám đốc.

On August 8<sup>th</sup> 2018, SABECO received its 9<sup>th</sup> revised Business registration Certificate dated August 7<sup>th</sup> 2018. Accordingly, the new legal representatives of SABECO are:

- + Mr. Koh Poh Tiong – Chairman of Board of Directors;
- + Mr. Neo Gim Siong Bennett – General Director.

- Điều lệ SABECO

Charter of SABECO



Tôi cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./

*I declare that all information provided in this paper is true and accurate; I shall be legally responsible for any misrepresentation.*

**Nơi nhận/Recipients:**

- Như trên/*As above*
- Chủ tịch HĐQT, TGD/*Chairman, General Director*
- Lưu: Phòng Quan hệ cổ đông/*Save at the IR SABECO*

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC  
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN  
CÔNG BỐ THÔNG TIN  
ORGANIZATION REPRESENTATIVE  
PARTY AUTHORIZED TO DISCLOSE  
INFORMATION**



Feo Hong Keng



**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP  
CÔNG TY CỔ PHẦN**

**Mã số doanh nghiệp: 0300583659**

*Đăng ký lần đầu: ngày 17 tháng 04 năm 2008*

*Đăng ký thay đổi lần thứ: 9, ngày 07 tháng 08 năm 2018*

**1. Tên công ty**

Tên công ty viết bằng tiếng Việt: **TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU - NƯỚC  
GIẢI KHÁT SÀI GÒN**

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: **SAIGON BEER - ALCOHOL - BEVERAGE  
CORPORATION**

Tên công ty viết tắt: **Sabeco**

**2. Địa chỉ trụ sở chính**

*187 Nguyễn Chí Thanh, Phường 12, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam*

Điện thoại: (+84) 283.829.4083

Fax: (+84) 283.829.6856

Email: *sabeco@sabeco.com.vn*

Website: *www.sabeco.com.vn*

**3. Vốn điều lệ**

Vốn điều lệ: 6.412.811.860.000 đồng

*Bằng chữ: Sáu nghìn bốn trăm mười hai tỷ tám trăm mười một triệu tám  
trăm sáu mươi nghìn đồng*

Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng

Tổng số cổ phần: 641.281.186

**4. Người đại diện theo pháp luật của công ty**

\* Họ và tên: **KOH POH TIONG**

Giới tính: *Nam*

Chức danh: **Chủ tịch hội đồng quản trị**

Sinh ngày: *08/12/1946*

Dân tộc: **Quốc tịch:**

*Singapore*

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân: *Hộ chiếu nước ngoài*

Số giấy chứng thực cá nhân: *K0426902E*

Ngày cấp: *01/05/2018*

Nơi cấp: *Bộ Nội Vụ Singapore*

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: *66 Hua Guan Avenue, Singapore 589162,  
Singapore*

Chỗ ở hiện tại: *66 Hua Guan Avenue, Singapore 589162, Singapore*

\* Họ và tên: NEO GIM SIONG BENNETT

Giới tính: *Nam*

Chức danh: *Tổng giám đốc*

Sinh ngày: *15/02/1969*

Dân tộc: *Quốc tịch:*

*Singapore*

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân: *Hộ chiếu nước ngoài*

Số giấy chứng thực cá nhân: *E6302649J*

Ngày cấp: *06/10/2016*

Nơi cấp: *Bộ nội vụ Singapore*

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: *45 Scotts Road #11-03, Singapore 228232, Singapore*

Chỗ ở hiện tại: *Căn hộ số 2705, khu căn hộ InterContinental Sài Gòn, Góc đường Nguyễn Du Và Hai Bà Trưng, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam*

**TRƯỜNG PHÒNG**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



*Nguyễn Thị Thanh Huyền*

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

---



**ĐIỀU LỆ**  
**TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN**  
**BIA - RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN**  
**(SABECO)**

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 7 năm 2018*



## PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này của Tổng công ty Cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Sài Gòn (dưới đây gọi tắt là “SABECO”) là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của SABECO, một Tổng công ty được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Điều lệ, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quyết định của Hội đồng quản trị và các quyết định khác do SABECO ban hành nếu đã được thông qua một cách hợp lệ phù hợp với luật pháp liên quan sẽ là những quy tắc và quy định ràng buộc để tiến hành hoạt động kinh doanh của SABECO.

Điều lệ này được Đại hội đồng cổ đông SABECO thông qua ngày 21 tháng 7 năm 2018 (sau đây gọi là “Điều lệ”).

Điều lệ này thay thế: Điều lệ được thông qua bởi các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông thành lập Tổng công ty tổ chức vào ngày 07 tháng 4 năm 2008; Điều lệ sửa đổi, bổ sung lần 1 được thông qua bởi các cổ đông bằng Phiếu lấy ý kiến ngày 07 tháng 06 năm 2008 và Điều lệ sửa đổi, bổ sung lần 2 được thông qua bởi các cổ đông bằng Phiếu lấy ý kiến ngày 13 tháng 02 năm 2012; Điều lệ được thông qua bởi Đại hội đồng cổ đông ngày 24 tháng 5 năm 2013; Điều lệ được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 26 tháng 01 năm 2016; Điều lệ được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 08 tháng 8 năm 2017.

## CHƯƠNG I

### ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

#### Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:
  - a. Vốn điều lệ công ty cổ phần là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán các loại.
  - b. "Luật Doanh nghiệp" có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 16 tháng 11 năm 2014 và Luật Doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung (nếu có).
  - c. "Ngày thành lập" là ngày Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Sài Gòn được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu.
  - d. “Tổng công ty” hoặc “SABECO” là Tổng công ty Cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Sài Gòn
  - e. “Người quản lý” là Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Tổng Công ty.
  - f. “Người điều hành” là Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Tổng Công ty.

- g. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Tổng Công ty.
- h. “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.
- i. “Người phụ trách quản trị SABECO” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hoặc các văn bản thay thế, bổ sung.
- j. “Người có liên quan” là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 34 điều 6 Luật Chứng khoán.
- k. “Cổ đông” là mọi cá nhân hay tổ chức được ghi tên trong Sổ đăng ký cổ đông của SABECO với tư cách là chủ sở hữu cổ phần.
- l. “Thời hạn hoạt động” là thời hạn hoạt động của SABECO được quy định tại Điều 2 của Điều lệ này.
- m. “Việt Nam” là nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- n. “Ban Kiểm toán nội bộ” là Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị như được quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 134 của Luật Doanh Nghiệp và tại Điều lệ này;
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế chúng.
3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này;
4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này.

## CHƯƠNG II

### TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA SABECO

#### **Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, đại diện theo pháp luật, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của SABECO**

1. Tên Tổng công ty
- Tên tiếng Việt: TÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN
- Tên tiếng Anh: SAIGON BEER - ALCOHOL - BEVERAGE CORPORATION

Tên giao dịch: TÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN

Tên viết tắt: SABECO

2. Biểu tượng thương hiệu của Tổng công ty cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Sài Gòn được thể hiện:

a. Thương hiệu Tổng công ty gồm con rồng và chữ SABECO như hình ảnh dưới đây:



b. Thương hiệu sản phẩm Bia Sài Gòn gồm chữ Bia viết ở trên, chữ Sài Gòn viết ở dưới theo mẫu chữ in như hình ảnh dưới đây:

**BIA  
SAIGON®**

c. Ngoài ra, Biểu tượng còn được biểu trưng bằng các hình ảnh, slogan và các biểu trưng khác.

3. Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Sài Gòn (sau đây gọi tắt là SABECO) được thành lập trên cơ sở cổ phần hóa Tổng công ty Bia - Rượu - Nước giải khát Sài Gòn 100% vốn nhà nước, được tổ chức quản lý và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp. Theo đó, SABECO có tư cách pháp nhân kể từ ngày thành lập có trách nhiệm kế thừa các quyền lợi và nghĩa vụ từ Tổng công ty nhà nước và các Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của SABECO trong phạm vi số vốn đã góp vào SABECO.

4. Trụ sở đăng ký của SABECO là:

Địa chỉ: 187 Nguyễn Chí Thanh, Phường 12, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Điện thoại: (028) 38294081 – 38294083 - 38296342

Fax: (028) 38296856

E-mail: [sabeco@sabeco.com.vn](mailto:sabeco@sabeco.com.vn)

Website: [www.sabeco.com.vn](http://www.sabeco.com.vn)

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật của SABECO.



6. SABECO có thể thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của SABECO phù hợp với nghị quyết của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

7. Thời hạn hoạt động của SABECO bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

### CHƯƠNG III

#### MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA SABECO

##### Điều 3. Mục tiêu hoạt động của SABECO

1. Lĩnh vực kinh doanh của SABECO:

Mã ngành	Nội dung
6820	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất Chi tiết: Dịch vụ môi giới, sàn giao dịch, tư vấn, quản lý bất động sản (trừ tư vấn mang tính pháp lý).
1101	Chung, tinh cất và pha chế các loại rượu mạnh Chi tiết: Sản xuất đồ uống (trừ chế biến thực phẩm tươi sống; sản xuất rượu, bia, nước giải khát tại trụ sở chính).
1102	Sản xuất rượu vang Chi tiết: Sản xuất đồ uống (trừ chế biến thực phẩm tươi sống; sản xuất rượu, bia, nước giải khát tại trụ sở chính).
1103	Sản xuất bia và mạch nha ủ men bia Chi tiết: Sản xuất đồ uống (trừ chế biến thực phẩm tươi sống; sản xuất rượu, bia, nước giải khát tại trụ sở chính).
4633	Bán buôn đồ uống Chi tiết: Bán buôn các loại bia, cồn, rượu, nước giải khát
4669	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Bán buôn các loại bao bì, nhãn hiệu cho ngành bia, rượu, nước giải khát và lương thực-thực phẩm
4659	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác Chi tiết: Bán buôn vật tư, nguyên liệu, thiết bị, phụ tùng có liên quan đến ngành sản xuất bia, rượu, nước giải khát, các loại hương liệu, nước cốt để sản xuất rượu, bia, nước giải khát
4290	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác Chi tiết: Xây dựng dân dụng, công nghiệp
3320	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp

	Chi tiết: Lắp đặt, chế tạo máy móc-thiết bị ngành sản xuất bia-rượu-nước giải khát và công nghiệp thực phẩm (trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện, luyện cán cao su tại trụ sở chính).
8559	Giáo dục khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Đào tạo nghề.
7320	Nghiên cứu thị trường và thăm dò dư luận Chi tiết: Nghiên cứu thị trường.
6619 (Chính)	Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu Chi tiết: Tư vấn đầu tư (trừ tư vấn tài chính, kế toán).
5610	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động Chi tiết: Kinh doanh nhà hàng, khách sạn (việc cung cấp dịch vụ cần tiến hành song song với đầu tư xây dựng, nâng cấp, cải tạo hoặc mua lại khách sạn và không kinh doanh khách sạn tại trụ sở chính).
6810	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản (chỉ thực hiện theo khoản 3 Điều 11 Luật Kinh doanh bất động sản).
1104	Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng Chi tiết: sản xuất đồ uống (trừ chế biến thực phẩm tươi sống; sản xuất rượu, bia, nước giải khát tại trụ sở chính).
1079	Sản xuất thực phẩm khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: sản xuất, chế biến thực phẩm (trừ chế biến thực phẩm tươi sống)
4632	Bán buôn thực phẩm Chi tiết: Bán buôn lương thực, thực phẩm (trừ gạo, đường mía, đường củ cải) (không hoạt động tại trụ sở)
3312	Sửa chữa máy móc, thiết bị Chi tiết: sửa chữa, bảo dưỡng máy móc-thiết bị ngành sản xuất bia-rượu-nước giải khát và công nghiệp thực phẩm (trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện, luyện cán cao su tại trụ sở chính).

## 2. Mục tiêu hoạt động của SABECO:

- Phát triển SABECO trở thành Tập đoàn công nghiệp đồ uống hàng đầu của Việt Nam, có vị thế trong khu vực và Quốc tế.

- Phát triển ngành Đồ uống Việt Nam ngang tầm thế giới; đề cao văn hóa ẩm thực của người Việt Nam; nâng cao chất lượng cuộc sống thông qua việc cung cấp các sản phẩm đồ uống chất lượng cao, an toàn và bổ dưỡng; mang lại lợi ích thiết thực cho cổ đông, khách hàng, đối tác, người lao động và xã hội.
- Thỏa mãn và đáp ứng nhu cầu đồ uống theo chuẩn mực an toàn vệ sinh thực phẩm quốc tế: “An toàn vệ sinh thực phẩm và bảo vệ môi trường”.
- Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với Nhà nước trên cơ sở minh bạch trong kinh doanh.
- Tham gia tích cực các hoạt động cộng đồng. Đảm bảo phát triển theo hướng hội nhập quốc tế.

#### **Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động**

1. SABECO được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo quy định của Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của SABECO.
2. SABECO có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **CHƯƠNG IV**

#### **VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN**

#### **Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần**

1. Vốn điều lệ của SABECO là 6.412.811.860.000 đồng (Sáu ngàn bốn trăm mười hai tỷ tám trăm mười một triệu tám trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn).
2. Tổng số vốn điều lệ của SABECO được chia thành 641.281.186 cổ phần (Sáu trăm bốn mươi một triệu hai trăm tám mươi một ngàn một trăm tám mươi sáu cổ phần) với mệnh giá một cổ phần là 10.000 đồng.
3. SABECO có thể tăng hoặc giảm vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
4. Tất cả các cổ phần của SABECO vào ngày thông qua bản Điều lệ này đều là cổ phần phổ thông, kể cả các cổ phần do Nhà nước nắm giữ. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông được quy định tại khoản 2 Điều 13 của Điều lệ này.
5. SABECO có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.



6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong SABECO, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Việc chào bán cổ phần được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của SABECO quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu, trừ trường hợp cổ phần được bán qua Sở Giao dịch Chứng khoán theo phương thức đấu giá.

7. SABECO có thể mua cổ phần do chính SABECO đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần phổ thông do SABECO mua lại là cổ phiếu quỹ hoặc cổ phần chưa bán và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này, Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.

SABECO có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng văn bản và phù hợp với quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của SABECO được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Chứng nhận cổ phiếu phải có đóng dấu của SABECO và chữ ký của đại diện theo pháp luật của SABECO theo các quy định tại Luật Doanh nghiệp. Chứng nhận cổ phiếu phải ghi rõ số lượng và loại cổ phiếu mà cổ đông nắm giữ, họ và tên người nắm giữ và các thông tin khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn hai (02) tháng kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của SABECO hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định, kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của SABECO, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho SABECO chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng dưới hình thức khác thì cổ đông được công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải đáp ứng các nội dung quy định tại khoản 3 điều 120 Luật Doanh nghiệp 2014.

#### **Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác**

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của SABECO (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự), được phát hành có dấu và chữ ký mẫu của đại diện theo pháp luật của SABECO.



## **Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết trên Sở Giao dịch Chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán.
3. Cổ phần của các cổ đông được mua theo phương án bán cho cổ đông chiến lược không được chuyển nhượng trong vòng 05 năm kể từ ngày mua. Trường hợp đặc biệt cần chuyển nhượng số cổ phần này trước thời hạn thì phải được Hội đồng quản trị SABECO chấp thuận.

## **Điều 9. Thu hồi cổ phần**

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho SABECO.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán, Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi sẽ phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm thanh toán cho SABECO tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ (không quá lãi suất tiền gửi kỳ hạn tương ứng với thời hạn chậm thanh toán) vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi hoặc có thể miễn giảm thanh toán một phần hoặc toàn bộ số tiền đó.

Thông báo thu hồi sẽ được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

## **Điều 10. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông**

1. Cổ đông biểu quyết phân đối nghị quyết về việc tổ chức lại SABECO hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ có quyền yêu cầu SABECO mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến SABECO trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. SABECO phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. SABECO giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

## **Điều 11. Mua lại cổ phần theo quyết định của SABECO**

SABECO có quyền mua lại không quá 30% tổng số cổ phần phổ thông đã bán, một phần hoặc toàn bộ cổ phần ưu đãi cổ tức đã bán theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng. Trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

2. Hội đồng quản trị quyết định giá mua lại cổ phần. Đối với cổ phần phổ thông, giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này. Đối với cổ phần loại khác, nếu Điều lệ này không quy định hoặc SABECO và cổ đông có liên quan không có thỏa thuận khác thì giá mua lại không được thấp hơn giá thị trường;

3. SABECO có thể mua lại cổ phần của từng cổ đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong SABECO. Trường hợp này, quyết định mua lại cổ phần của SABECO phải được thông báo bằng phương thức bảo đảm đến được tất cả cổ đông trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định đó được thông qua. Thông báo phải có tên, địa chỉ trụ sở chính của SABECO, tổng số cổ phần và loại cổ phần được mua lại, giá mua lại hoặc nguyên tắc định giá mua lại, thủ tục và thời hạn thanh toán, thủ tục và thời hạn để cổ đông chào bán cổ phần của họ cho SABECO.

Cổ đông đồng ý bán lại cổ phần phải gửi chào bán cổ phần của mình bằng phương thức bảo đảm đến được SABECO trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo. Chào bán phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số cổ phần sở hữu và số cổ phần chào bán; phương thức thanh toán; chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông. SABECO chỉ mua lại cổ phần được chào bán trong thời hạn nói trên.

## CHƯƠNG V

### CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ

#### **Điều 12. Cơ cấu tổ chức, quản trị**

Cơ cấu tổ chức, quản trị của SABECO gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Tổng giám đốc.

## CHƯƠNG VI

### CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

#### **Điều 13. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông là người chủ sở hữu SABECO, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của SABECO trong phạm vi số vốn đã góp vào SABECO.
2. Người nắm giữ cổ phần phổ thông có các quyền sau:
  - a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
  - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
  - d. Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
  - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông trong danh sách cổ đông đủ tư cách tham gia Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
  - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ SABECO, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
  - g. Trường hợp SABECO giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào SABECO sau khi SABECO đã thanh toán cho chủ nợ và các cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác của SABECO theo quy định của pháp luật;

- h. Yêu cầu SABECO mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - i. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có các quyền sau:
- a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định tương ứng tại các Khoản 3 Điều 26 của Điều lệ này;
  - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Khoản 2 Điều 114 và Khoản 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp;
  - c. Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam;
  - d. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ này.

#### **Điều 14. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông có các nghĩa vụ sau:

- 1. Tuân thủ Điều lệ SABECO và các quy chế của SABECO; chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
- 2. Tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông.
- 3. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
- 4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
- 5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh SABECO dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với SABECO.



## **Điều 15. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của SABECO. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của Hội đồng quản trị, Tổng công ty có thể gia hạn với Cơ quan đăng ký kinh doanh, nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên địa điểm trên lãnh thổ Việt Nam. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính năm.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của SABECO;

b. Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c. Khi số thành viên của Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một nửa (1/2) số thành viên quy định trong Điều lệ;

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 13 của Điều lệ này yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập bằng văn bản và phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số 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 SABECO, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

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

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 15 hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 15 của Điều lệ này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều 15 thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ

đồng có yêu cầu quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 13 có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Tổng công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

#### **Điều 16. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

- a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
- b. Báo cáo tài chính hằng năm;
- c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị;
- d. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- e. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

2. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:

- a. Thông qua các báo cáo tài chính năm, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức năm tài chính;
- b. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;
- c. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
- d. Lựa chọn công ty kiểm toán;
- e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị;
- f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;
- g. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ SABECO;
- h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;
- i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi SABECO;
- j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) SABECO và chỉ định người thanh lý;



- k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho SABECO và các cổ đông của SABECO;
- l. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản của SABECO có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của SABECO được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
- m. SABECO mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
- n. Việc Chủ tịch Hội đồng quản trị đồng thời là Tổng giám đốc, theo quy định của pháp luật;
- o. SABECO ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản của SABECO được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
- p. Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty của SABECO theo đề nghị của Hội đồng quản trị.
- q. Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế khác của SABECO;
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu biểu quyết tại đại hội trong các trường hợp sau đây:
- a. Thông qua các hợp đồng quy định tại Điểm o Khoản 2 Điều 16 Điều lệ này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
- b. Việc mua cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở giao dịch chứng khoán;
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 17. Các đại diện được ủy quyền**

1. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của SABECO và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
- a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

b. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với SABECO).

4. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 17 Điều lệ này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp SABECO nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

### **Điều 18. Thay đổi các quyền**

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất 75% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nói trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 20 và Điều 22 của Điều lệ này.

3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của SABECO không bị thay đổi khi SABECO phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

### **Điều 19. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo 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 Điểm b Khoản 4 Điều 15 Điều lệ này.

2. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

a. Lập danh sách cổ đông SABECO có quyền dự họp. Thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ phải được công bố tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

e. Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT;

f. Xác định thời gian và địa điểm họp;

g. Công bố thông tin và gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo danh sách cổ đông có quyền dự họp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.

h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp

3. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải bao gồm thông tin về tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của SABECO; thông tin về thời gian họp, địa điểm họp, chương trình họp; các tài liệu, thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại ĐHĐCĐ, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ theo các nội dung họp dự kiến, mẫu giấy ủy quyền dự họp và những yêu cầu khác đối với cổ đông dự họp. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi trước ít nhất mười (10) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày ....được bỏ vào hòm thư). Thông báo mời họp được gửi cho tất cả các cổ đông SABECO có quyền dự họp và đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của SABECO.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 13 của Điều lệ này có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được

làm bằng văn bản và phải được gửi cho SABECO ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến Khoản 4 Điều 19 trong các trường hợp sau:

a. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đầy đủ thông tin cần thiết, không đúng nội dung;

b. Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 10% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 13 Điều lệ này;

c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua.

d. Các trường hợp khác.

6. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho chương trình họp.

7. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc tham dự thông qua đại diện được ủy quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng trình tự và thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

## **Điều 20. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là cổ đông và đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng sáu mươi (60) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai, và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại khoản 3 Điều 19 của Điều lệ này.

## **Điều 21. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, SABECO 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.
2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, SABECO sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu căn cứ đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.
3. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp không có người có thể làm chủ tọa, thành viên Hội đồng quản trị có chức vụ cao nhất điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.
5. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông.
6. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có thể hoãn họp đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội nếu nhận thấy rằng (a) các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức đại hội, (b) hành vi của những người có mặt làm mất trật tự hoặc có khả năng làm mất trật tự của cuộc họp hoặc (c) sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ. Ngoài ra, Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết. Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày kể từ ngày dự định khai mạc đại hội. Đại hội họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc lẽ ra đã được giải quyết hợp pháp tại đại hội bị trì hoãn trước đó.

7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại Khoản 6 Điều 21, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những thành viên tham dự để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó không bị ảnh hưởng.

8. Chủ tọa của đại hội hoặc Thư ký đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự hoặc để đại hội phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

9. Hội đồng quản trị có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Hội đồng quản trị cho là thích hợp. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Hội đồng quản trị sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nói trên tham gia Đại hội.

10. Hội đồng quản trị, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được Hội đồng quản trị cho là thích hợp để:

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm họp;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.

Hội đồng quản trị có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu Hội đồng quản trị thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

11. Trong trường hợp tại Đại hội đồng cổ đông có áp dụng các biện pháp nói trên, Hội đồng quản trị khi xác định địa điểm đại hội có thể:

- a. Thông báo rằng đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội sẽ có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
- b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với Địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

12. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông sẽ được coi là tham gia đại hội ở Địa điểm chính của đại hội.

Hàng năm, SABECO phải tổ chức Đại hội đồng cổ đông ít nhất một lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.



## **Điều 22. Hình thức thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc bằng phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Việc họp Đại hội cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần của các cổ đông có quyền biểu quyết (tham dự họp hoặc bằng phiếu lấy ý kiến) 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 SABECO;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của SABECO;
- e) Tổ chức lại, giải thể SABECO;
- f) Thay đổi thời hạn hoạt động của SABECO.

3. Các Nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông (tham dự cuộc họp hoặc bằng phiếu lấy ý kiến) tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này và khoản 8 Điều 23 tại Điều lệ này.

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

## **Điều 23. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:



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

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông; Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi chậm nhất mười ngày (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp.

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

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

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

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của SABECO;

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

Phiếu lấy ý kiến gửi về SABECO phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về SABECO sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.

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



- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các quyết định đã được thông qua;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của SABECO và của người giám sát kiểm phiếu.

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

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

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

8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện tối thiểu 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 24. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của SABECO.

## **Điều 25. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ này 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:

1. 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 này, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 148 Luật Doanh nghiệp;
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

## **CHƯƠNG VII HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại khoản 1, điều 151 Luật Doanh nghiệp 2014.

Thành viên Hội đồng quản trị SABECO không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty đại chúng khác.

Cơ cấu Thành viên Hội đồng quản trị của SABECO phải đảm bảo tối thiểu có 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập. Tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2, 3 điều 151 Luật Doanh nghiệp 2014.

Cơ cấu Thành viên Hội đồng quản trị của SABECO phải đảm bảo tối thiểu có 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

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

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ trên 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; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do SABECO quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị của SABECO. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

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

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

c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;

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

6. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

7. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là người nắm giữ cổ phần của SABECO.

#### **Điều 27. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý SABECO, có toàn quyền nhân danh SABECO để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của SABECO không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc và Người quản lý.

3. Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;

- b. Quyết định chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển năm (05) năm của SABECO, quyết định danh mục các dự án đầu tư hàng năm trừ những dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông; Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- c. Quyết định cơ cấu tổ chức của SABECO;
- d. Quyết định và ban hành các quy chế nội bộ của SABECO, trừ Quy chế nội bộ về quản trị SABECO thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;
- e. Bổ nhiệm và bãi nhiệm các chức danh quản lý SABECO và quyết định mức lương:
- Theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển, khen thưởng, kỷ luật hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, mức lương đối với: (1) Tổng giám đốc SABECO, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, các chức danh và vị trí trực thuộc HĐQT của SABECO ; (2) Chủ tịch Hội đồng thành viên công ty (hoặc Chủ tịch Công ty), Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty 100% vốn của SABECO; (3) Cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở doanh nghiệp khác;
  - Phê duyệt chủ trương việc phân công lĩnh vực phụ trách đối với các Phó Tổng giám đốc theo đề nghị của Tổng giám đốc.
  - Quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đại diện quản lý phần vốn của SABECO theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
  - Thông qua chủ trương đề Tổng giám đốc bổ nhiệm, bãi nhiệm, điều chuyển, khen thưởng, kỷ luật hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định mức lương đối với Trưởng Ban, Phó Trưởng ban của SABECO, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Chi nhánh của SABECO theo đề nghị của Tổng giám đốc;
  - Thông qua chủ trương việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, điều chuyển, khen thưởng, kỷ luật hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định mức lương (thù lao) đối với Phó Giám đốc (Phó Tổng giám đốc), Kế toán trưởng, cử người đại diện tham gia quản lý vốn vào doanh nghiệp khác của công ty 100% vốn SABECO theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch Công ty. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);
- f. Giải quyết các khiếu nại của SABECO đối với chức danh quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của SABECO để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với chức danh quản lý đó;
- g. Kiến nghị loại cổ phần có thể phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
- h. Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

- i. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
  - j. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;
  - k. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức;
  - l. Đề xuất việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, sáp nhập, tái cơ cấu, tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể hoặc yêu cầu phá sản SABECO;
  - m. Thông qua các kiến nghị liên quan đến kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư và cơ cấu tổ chức hoạt động theo đề nghị của phụ trách bộ phận quản lý vốn hoặc người đại diện tại các công ty có vốn góp của SABECO trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
  - n. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 135, khoản 1 và khoản 3 Điều 162 của Luật doanh nghiệp;
  - o. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
  - p. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;
  - q. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.
  - r. Hội đồng quản trị thành lập Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc HĐQT (Tiểu ban Kiểm toán nội bộ). Cơ cấu tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Kiểm toán nội bộ được quy định tại Điều lệ này, quy chế nội bộ về quản trị công ty của SABECO và các quy định khác có liên quan
4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
- a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của SABECO;
  - b. Thành lập các công ty con của SABECO, tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia làm công ty con, công ty liên kết của SABECO;
  - c. Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của SABECO (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh);

- d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được SABECO ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của SABECO;
- e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của SABECO;
- f. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch ngân sách kinh doanh đã được phê duyệt hàng năm;
- g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- h. Việc định giá các tài sản góp vào SABECO không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của SABECO, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- i. Việc SABECO mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
- j. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
- k. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
- l. SABECO hoặc các chi nhánh của SABECO ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp với trị giá nhỏ hơn 20% tổng giá trị tài sản của SABECO và các chi nhánh của SABECO được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán.
5. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các chức danh quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho SABECO.
6. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
7. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ SABECO, công ty con, công ty liên kết của SABECO và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của SABECO.
8. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban, bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền



công tron gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

9. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, văn phòng Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban, bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị.

10. Quy chế nội bộ về quản trị SABECO được Hội đồng quản trị xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị SABECO không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO.

11. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan và của ĐHCĐ Tổng Công ty.

## **Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị SABECO không kiêm chức Tổng giám đốc của SABECO.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người chịu trách nhiệm chung về mọi công việc của Hội đồng quản trị trước Đại hội đồng cổ đông, có các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

- Tổ chức nghiên cứu chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư quy mô lớn; phương án đổi mới tổ chức, nhân sự chủ chốt của SABECO để trình Hội đồng quản trị;
- Lập chương trình, xây dựng kế hoạch hoạt động hằng quý và hằng năm của Hội đồng quản trị.
- Phân công cho các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị;
- Chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị sau khi có biên bản họp hoặc biên bản tổng hợp ý kiến của Hội đồng quản trị;
- Thay mặt Hội đồng quản trị hoặc ủy quyền cho các thành viên khác của Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định, thông báo, đề nghị, yêu cầu, khuyến nghị hoặc các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Tổ chức giám sát và đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu chiến lược, kết quả hoạt động của SABECO, quá trình



tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, kết quả quản lý điều hành của Tổng giám đốc SABECO;

Quyết định và chịu trách nhiệm các công việc do Hội đồng quản trị ủy quyền và được phân cấp;

Đề nghị Hội đồng quản trị quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển, khen thưởng, kỷ luật hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng thuê, mức lương đối với: (1) Tổng giám đốc SABECO, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, các chức danh và vị trí trực thuộc HĐQT của SABECO; (2) Chủ tịch Hội đồng thành viên công ty (hoặc Chủ tịch Công ty), Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty 100% vốn của SABECO; (3) Cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở doanh nghiệp khác. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể đề nghị Tổng giám đốc đề xuất việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển, khen thưởng, kỷ luật hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, mức lương đối với Trưởng Ban, Giám đốc Chi nhánh của SABECO;

Cử các cá nhân nắm giữ chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị ra nước ngoài công tác, học tập, giải quyết công việc riêng; tiếp các cá nhân, các đoàn nước ngoài vào Việt Nam làm việc với SABECO;

Ký kết các văn bản, các hợp đồng kinh tế, dân sự, thỏa thuận nhân danh SABECO và các giao dịch khác của SABECO đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị SABECO;

Bảo đảm việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của SABECO, báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông;

Tổ chức công bố, công khai thông tin về SABECO theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác, trung thực và tính hệ thống của thông tin được công bố;

Được ủy quyền và chịu trách nhiệm về sự ủy quyền của mình.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị, đồng thời có những quyền và trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ này và Luật Doanh nghiệp.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của SABECO, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác trong Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng

quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị không làm việc được thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ tạm thời thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán cho đến khi Chủ tịch Hội đồng quản trị có mặt hoặc có khả năng làm việc.

## **Điều 29. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị**

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

### **2. Các cuộc họp thường kỳ**

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

### **3. Các cuộc họp bất thường**

Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của SABECO. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

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

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

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với SABECO; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều 29 có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

### **6. Địa điểm họp**

Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của SABECO hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

## 7. Thông báo và chương trình họp

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

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 SABECO.

## 8. Số thành viên tham dự tối thiểu

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

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

## 9. Biểu quyết.

a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 9 Điều 29, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của SABECO. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại Điểm d Khoản 9 Điều 29 của Điều lệ này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và điểm b Khoản 4 Điều 36 của Điều lệ này sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

## 10. Công khai lợi ích

Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với SABECO và biết là mình có lợi ích trong đó, có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Tổng công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

## 11. Biểu quyết đa số

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

## 12. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác

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

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

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ này, thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

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

## 13. Nghị quyết bằng văn bản

Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được

triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

#### 14. Biên bản họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp.

#### 15. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thành lập văn phòng, các tiểu ban, bộ phận trực thuộc và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

#### 16. Giá trị pháp lý của hành động

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

## CHƯƠNG VIII

### TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁC CHỨC DANH QUẢN LÝ KHÁC VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ SABECO

#### **Điều 30. Tổ chức bộ máy quản lý điều hành**

Hệ thống quản lý của SABECO phải đảm bảo bộ máy quản lý điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trực thuộc sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Bộ máy quản lý điều hành bao gồm Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc phê chuẩn. Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc có thể

đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua một cách hợp thức.

### **Điều 31. Các chức danh quản lý**

1. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, SABECO được tuyển dụng, sử dụng số lượng và chức danh chức danh quản lý cần thiết và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Tổng công ty do Hội đồng quản trị đề xuất vào từng thời điểm. Chức danh quản lý phải có sự khẩn cấp cần thiết để các hoạt động và tổ chức của SABECO đạt được các mục tiêu đề ra.

2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những Người quản lý sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị theo phân cấp.

### **Điều 32. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc thuê một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của SABECO.

2. Tổng giám đốc có nhiệm kỳ là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.

3. Tổng giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của SABECO đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày mà không thuộc phạm vi quyết định của Hội đồng quản trị;

c. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của SABECO;

d. Kiến nghị số lượng và các chức danh quản lý mà SABECO cần thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt nhất cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn đề Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của chức danh quản lý;



- e. Tổng giám đốc đề xuất, trình Hội đồng quản trị thông qua chủ trương đề Tổng Giám đốc ra quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, điều chuyển, khen thưởng, kỷ luật hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định mức lương đối với Trưởng Ban, Phó trưởng ban của SABECO; Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Chi nhánh của SABECO.
- f. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong SABECO, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- g. Tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động, quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động, chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- h. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- i. Vào ngày cuối cùng của tháng 11 hàng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
- j. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- k. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Tổng công ty;
- l. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm, hàng quý và hàng tháng của SABECO (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm, hàng quý và hàng tháng của SABECO theo kế hoạch kinh doanh. 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 những thông tin quy định tại các quy chế của SABECO;
- m. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của SABECO, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng giám đốc và pháp luật.

4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng giám đốc) và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

### **Điều 33. Người phụ trách quản trị Tổng Công ty, Thư ký Tổng công ty**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Tổng Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.



2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO;
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ SABECO.

## CHƯƠNG IX

### BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ

#### **Điều 34. Thành lập và hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ**

1. Các tiêu chuẩn của thành viên Ban Kiểm toán nội bộ
  - Các thành viên HĐQT độc lập hoặc không điều hành sẽ chiếm đa số trong Ban Kiểm toán nội bộ.
  - HĐQT sẽ quyết định có ít nhất một thành viên trong Ban Kiểm toán có chuyên môn về tài chính, kế toán hoặc kiểm toán (có bằng cấp, chứng chỉ hoặc kinh nghiệm liên quan) và không làm việc cho bộ phận kế toán hoặc tài chính của Công ty.
2. Cơ cấu, thành phần của Ban Kiểm toán nội bộ
  - Ban Kiểm toán nội bộ có tối thiểu là 3 thành viên, không có quá 1 thành viên điều hành trong Ban Kiểm toán nội bộ. Các thành viên còn lại là thành viên không điều hành.
  - Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ là thành viên HĐQT độc lập được HĐQT chỉ định.

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

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

3. Quyền và trách nhiệm của Ban Kiểm toán nội bộ: hoạt động giám sát, kiểm soát các lĩnh vực, công việc liên quan đến:

- Báo cáo tài chính;
- Hoạt động kiểm toán nội bộ;
- Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp;
- Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro;
- Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật.

4. Cuộc họp của Ban Kiểm toán nội bộ

- Ban Kiểm toán nội bộ tiến hành họp hoặc thảo luận định kỳ hàng quý trước cuộc họp quý của HĐQT từ 1 đến 10 ngày để thảo luận và thống nhất các nội dung cần báo cáo HĐQT. Thành phần tối thiểu của một cuộc họp là 2/3 thành viên.

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

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

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

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

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

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

- Người phụ trách quản trị Công ty hỗ trợ các cuộc họp của Ban Kiểm toán nội bộ;
- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức cuộc họp;
- Ghi biên bản cuộc họp.
- Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ báo cáo Chủ tịch HĐQT về những nội dung quan trọng của Ban Kiểm toán nội bộ sau khi kết thúc các cuộc họp.

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

## CHƯƠNG X

### NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CHỨC DANH QUẢN LÝ KHÁC

#### **Điều 35. Trách nhiệm cần trọng**

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và chức danh quản lý khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của SABECO và với mức độ cần trọng mà một người thận trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

#### **Điều 36. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và chức danh quản lý khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho SABECO vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và chức danh quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của SABECO mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
3. SABECO không được phép cấp các khoản vay, bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, chức danh quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
4. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa SABECO với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, chức danh quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc SABECO, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, chức danh quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

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

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

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

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, chức danh quản lý khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của SABECO hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan

### **Điều 37. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Trách nhiệm về thiệt hại. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và chức danh quản lý khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. SABECO bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do SABECO là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, chức danh quản lý, nhân viên hoặc là đại diện được SABECO ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của SABECO với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, chức danh quản lý, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của SABECO với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của SABECO, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của SABECO, thành viên Hội đồng quản trị, chức danh quản lý, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của SABECO được SABECO bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do SABECO là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Tổng công ty;
  - b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Tổng công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

**Điều 38. Hợp đồng, giao dịch phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận**

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị dưới 20% tổng giá trị tài sản SABECO ghi trong báo cáo tài chính gần nhất. Trong trường hợp này, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải thông báo các thành viên Hội đồng quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo Hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.
2. Đại hội đồng cổ đông chấp thuận các hợp đồng và giao dịch khác trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp này, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải thông báo các thành viên Hội đồng quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo Hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trong trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện 65% tổng số phiếu biểu quyết còn lại sau khi đã trừ số cổ phiếu của cổ đông có liên quan đồng ý.
3. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu và xử lý theo quy định của pháp luật khi được giao kết hoặc thực hiện mà chưa được chấp thuận theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, gây thiệt hại cho công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho SABECO các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

## CHƯƠNG XI

### QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ SABECO

#### Điều 39. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cập tại Khoản 3 Điều 13 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Tổng công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được ủy quyền của cổ đông phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và chức danh quản lý khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Tổng công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Tổng công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
3. SABECO phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.
4. Điều lệ SABECO phải được công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO.

## CHƯƠNG XII

### CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

#### Điều 40. Công nhân viên và công đoàn

Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với chức danh quản lý và người lao động cũng như những mối quan hệ của SABECO với các tổ chức công đoàn được công nhận theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của SABECO và quy định pháp luật hiện hành.

## CHƯƠNG XIII

### PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

#### Điều 41. Phân phối lợi nhuận

3. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của SABECO.



4. Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của SABECO.
5. SABECO không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
6. Hội đồng quản trị có thể đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
7. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, SABECO phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp SABECO đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, SABECO không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền SABECO chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
8. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
9. Phân phối lợi nhuận được thực hiện như sau:  
Hàng năm, SABECO sẽ phải trích lập các quỹ từ lợi nhuận sau thuế cụ thể như sau:
  - Quỹ đầu tư phát triển;
  - Quỹ khen thưởng phúc lợi;
  - Quỹ an sinh xã hội;Tỷ lệ trích lập theo đề nghị của Hội đồng quản trị và do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.

## CHƯƠNG XIV

### TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

#### **Điều 42. Tài khoản ngân hàng**

1. SABECO mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, SABECO có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

3. SABECO tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà SABECO mở tài khoản.

#### **Điều 43. Năm tài chính**

Năm tài chính của SABECO bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng một (01) hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đó.

#### **Điều 44. Chế độ kế toán**

1. Chế độ kế toán SABECO sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. SABECO lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. SABECO lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà SABECO tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của SABECO.
3. SABECO sử dụng đồng Việt Nam (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

### **CHƯƠNG XV**

#### **BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG**

#### **Điều 45. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý**

1. SABECO phải lập bản báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 48 của Điều lệ này, và trong thời hạn theo qui định của pháp luật kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và cơ quan đăng ký kinh doanh.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của SABECO trong năm tài chính và bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của SABECO cho đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.
3. SABECO phải lập và công bố các báo cáo sáu tháng và quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và nộp cho cơ quan thuế hữu quan



và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.

4. Các báo cáo tài chính được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo sáu tháng và quý của Tổng công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO.

5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính hàng năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng và quý trong giờ làm việc của SABECO, tại trụ sở chính của SABECO và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

#### **Điều 46. Báo cáo thường niên**

SABECO phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 47. Công bố thông tin định kỳ và bất thường**

SABECO phải thực hiện công bố thông tin định kỳ và bất thường theo quy định tại Điều 108 và Điều 109 Luật Doanh nghiệp.

## **CHƯƠNG XVI**

### **KIỂM TOÁN SABECO**

#### **Điều 48. Kiểm toán**

1. Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán SABECO cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị. SABECO phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của SABECO, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của SABECO

4. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán SABECO sẽ được phép tham dự mọi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

## CHƯƠNG XVII

### CON DẤU

#### Điều 49. Con dấu

1. SABECO có con dấu riêng, được lưu trữ và bảo quản tại trụ sở chính của SABECO. Hình thức và nội dung của con dấu, điều kiện làm con dấu và chế độ sử dụng con dấu thực hiện theo quy định của luật pháp.
2. Người đại diện theo pháp luật của SABECO chịu trách nhiệm sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

## CHƯƠNG XVIII

### CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

#### Điều 50. Chấm dứt hoạt động

1. SABECO có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:
  - a. Tòa án tuyên bố SABECO phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
  - b. Giải thể theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Các trường hợp khác do pháp luật quy định.
2. Việc giải thể SABECO do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

#### Điều 51. Thay đổi thời hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để cổ đông có thể biểu quyết về việc thay đổi thời hạn hoạt động của Tổng công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.
2. Thời hạn hoạt động được thay đổi khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông hoặc bằng phiếu lấy ý kiến thông qua.

#### Điều 52. Thanh lý

1. Sau khi có một quyết định giải thể SABECO, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý tối thiểu ba thành viên. Hai thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý sẽ chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên SABECO hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý sẽ được SABECO ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của SABECO.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý sẽ thay mặt SABECO trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý SABECO trước Toà án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý sẽ được thanh toán theo thứ tự sau:
  - a. Các chi phí thanh lý;
  - b. Tiền lương và chi phí bảo hiểm cho công nhân viên;
  - c. Thuế và các khoản nộp cho Nhà nước;
  - d. Các khoản vay (nếu có);
  - e. Các khoản nợ khác của SABECO;
  - f. Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (e) trên đây được phân chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

## CHƯƠNG XIX

### GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

#### **Điều 53. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của SABECO hay tới quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Điều lệ SABECO, Luật Doanh nghiệp, các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định, giữa:

- a. Cổ đông với SABECO;
- b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hay chức danh quản lý;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.

3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

## CHƯƠNG XX

### BỔ SUNG, SỬA ĐỔI VÀ HIỆU LỰC CỦA ĐIỀU LỆ

#### Điều 54. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của SABECO chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của SABECO.

#### Điều 55. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 20 chương 55 điều, được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Sài Gòn nhất trí thông qua ngày 21 tháng 7 năm 2018 tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau, trong đó:
  - a. Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương.
  - b. Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thành phố;
  - c. Bốn (04) bản lưu giữ tại Trụ sở chính của Tổng công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của SABECO.
4. Điều lệ SABECO có hiệu lực thi hành khi được Đại hội đồng cổ đông SABECO thông qua và Người đại diện theo pháp luật ký ban hành. Bản sao Điều lệ SABECO được thực hiện theo quy định hiện hành.

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 7 năm 2018*

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ SABECO**



**KOH POH TIONG**

**SAIGON BEER – ALCOHOL – BEVERAGE CORPORATION**

---



**CHARTER**

**SAIGON BEER – ALCOHOL – BEVERAGE CORPORATION**

**(SABECO)**

*Ho Chi Minh City, July 21st, 2018*



## **PREAMBLE**

This Charter of Saigon Beer – Alcohol – Beverage Corporation (hereinafter called the “SABECO”) serves as legal basis for all the operations of SABECO, a corporation set up and existing under the Law on Enterprises.

The Charter, the resolutions of the General Meeting of Shareholders, decisions of the Board of Directors and other decisions promulgated by SABECO, if approved properly in accordance with the relevant laws, shall be the binding rules and regulations on business activities of SABECO.

This Charter has been approved by the General Meeting of Shareholders of SABECO on July 21, 2018 (hereinafter called the “Charter”).

This Charter shall replace: The Charter as approved amongst shareholders at the General Meeting of Shareholders for establishment of the Corporation held on 7 April 2008; the 1<sup>st</sup> Amended Charter approved by shareholders via written opinions on 7 June 2008 and the 2<sup>nd</sup> Amended Charter approved by shareholders via written opinions on 13 February 2012; the Charter as approved by the General Meeting of Shareholders on 24 May 2013; the Charter as approved by the General Meeting of Shareholders on 26 January 2016; the Charter as approved by the General Meeting of Shareholders on 08 August 2017.

## **CHAPTER I**

### **DEFINITION OF TERMS IN THE CHARTER**

#### **Article 1. Definitions**

1. In this Charter, the following terms shall mean as defined below:
  - a. “Charter Capital of Joint Stock Company” means the total par value of sold shares of all classes.
  - b. “Law on Enterprises” means Law on Enterprises No. 68/2014/QH13 as approved by the National Assembly on 16 November 2014 and the amendments thereof (if any).
  - c. “Founding Date” means the date on which Saigon Beer – Alcohol – Beverage Corporation is granted the first Business Registration Certificate.
  - d. “Corporation” or “SABECO” means Saigon Beer – Alcohol – Beverage Corporation.
  - e. “Managers” mean the Chairman and members of Board of Directors, General Director, Deputy General Director, Chief Accountant of the Corporation.
  - f. “Executives” mean the General Director, Deputy General Director, Chief Accountant of the Corporation.
  - g. “Non-executive Member of Board of Directors” means a member of the Board of Directors other than the General Director, Deputy General Director, Chief Accountant of the Corporation.

- h. “Independent Member of Board of Directors” (hereinafter called an ‘independent member’) means a member of the Board of Directors defined in Clause 2 Article 151 of the Law on Enterprises.
- i. “Person in charge of management of SABECO” means the person whose duties and powers are defined in Article 18 of Decree 71/2017/ND-CP dated 6 June 2017 or the amendments / supplements thereof.
- j. “Concerned persons” mean any individuals or organizations defined in Clause 17 Article 4 of the Law on Enterprises, Clause 34 Article 6 of the Law on Securities.
- k. “Shareholders” mean all individuals or organizations whose names are inscribed in the Register of Shareholders of SABECO in their capacity as share owners.
- l. “Duration” means the operation duration of SABECO as provided for in Article 2 hereof.
- m. “Vietnam” means the Socialist Republic of Vietnam.
- n. “Audit Committee” means the audit committee under the Board of Directors as stipulated in Article 134.1(b) of the Law on enterprises and this Charter;
2. In this Charter, any reference to any clause or any document shall cover their amendments or substitutes.
3. The headings included herein (chapter, article) are for convenient reference only and do not affect the interpretation of this Charter.
4. Words and terms defined in the Law on Enterprises (if not contradictory with subjects or contents) shall have the meanings similar to those in this Charter.

## **CHAPTER II**

### **NAME, FORM, HEAD OFFICE, LEGAL REPRESENTATIVE, BRANCHES,**

### **REPRESENTATIVE OFFICES AND OPERATION DURATION OF SABECO**

#### **Article 2. Name, form, head office, legal representative, branches, representative offices and operation duration of SABECO**

1. Name of the Corporation:
  - Vietnamese name: TÓNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN
  - English name: SAIGON BEER – ALCOHOL – BEVERAGE CORPORATION
  - Business name: TÓNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN

- Abbreviated name: SABECO

2. Logos of Saigon Beer – Alcohol – Beverage Corporation:

a. Logo of the Corporation includes a dragon and “SABECO” presented as below:



b. Logo of Saigon beer products includes “BIA” in upper position and “SAIGON” in lower position presented as below:



c. The logos are also differentiated with other images, slogans and symbols.

3. Saigon Beer – Alcohol – Beverage Corporation (hereinafter called SABECO) was established following the equitization of Saigon Beer – Alcohol – Beverage Corporation – a wholly State-owned corporation, organized and existing under the Law on Enterprises. Accordingly, SABECO has had its legal person status from the Founding Date and shall inherit all rights and obligations of the State-owned corporation; and the Shareholders shall be liable for the debts and other property obligations of SABECO to the extent of the capital amounts they contributed to SABECO.

4. Registered head office of SABECO:

- Address: 187 Nguyen Chi Thanh, Ward 12, District 5, Ho Chi Minh city, Vietnam
- Tel.: (028) 38294081 - 38294083 - 38296342
- Fax: (028) 38296856
- E-mail: [sabeco@sabeco.com.vn](mailto:sabeco@sabeco.com.vn)
- Website: [www.sabeco.com.vn](http://www.sabeco.com.vn)

5. The Chairman of Board of Directors and the General Director is the legal representative of SABECO.

6. SABECO may set up branch(es), representative office(s) within its business geographical areas in order to achieve its objectives in accordance with the resolutions of the Board of Directors and within the scope permitted by the law.

7. SABECO’s operation duration shall start from its founding date and shall be indefinite.



### CHAPTER III

#### OBJECTIVES AND SCOPE OF BUSINESS, OPERATIONS OF SABECO

##### Article 3. Business objectives

###### 1. Business areas of SABECO:

Code	Content
6820	Consultancy, brokerage, real-estate auction, land use right auction Details: brokerage services, real estate exchange, real estate consultancy and real-estate management (excluding legal consultancy).
1101	Boiling, refining and distilling various types of strong liquor Details: Manufacture of beverages (excluding fresh food; manufacture of beers, alcohols, and other beverages at the headquarters)
1102	Producing house wine Details: Manufacture of beverages (excluding fresh food; manufacture of beers, alcohols, and other beverages at the headquarters)
1103	Producing beer and malt fermented with beer yeast Details: Manufacture of beverages (excluding fresh food; manufacture of beers, alcohols, and other beverages at the headquarters)
4633	Wholesale of beverages Details: Sales and purchases of beer, alcohol, wine and beverage
4669	Other uncategorized specialized wholesale Details: wholesale of packaging, labels for beer, wine, beverage and food
4659	Wholesale of other machines, equipment and appliances Details: Wholesale of supplies, materials, equipment and appliances in relation to the manufacturing of wine, beer, beverages, additives, flavorings, quintessence used in manufacturing beer, alcohol, beverage; food products
4290	Other civil and technical construction Details: civil and industrial engineering
3320	Installing industrial machines and equipment Details: Installing, manufacturing machinery and equipment for the beer-wine-beverage industry and food industry (excluding

*Saigon Beer – Alcohol – Beverage Corporation*

	mechanical processing, waste recycling, electroplating, rubber laminating at the headquarters).
8559	Other uncategorized education Details: Vocational training
7320	Market research and survey Details: Market research
<b>6619 (main)</b>	<b>Uncategorized finance-assistant services</b> <b>Details: Investment consultancy (excluding finance consultancy and accounting)</b>
5610	Restaurants and mobile food services Details: Restaurant and hotel services (the provision of services should be carried out in parallel with investment in construction, upgrading, renovation or acquisition of hotels and hotel services are not operated at the headquarters).
6810	Real-estate, land use rights of owner, users or leased land Details: Real estate business (only in accordance with Article 11.3 of the Law on Real Estate Business).
1104	Producing non-alcoholic beverages and mineral water Details: Manufacture of beverages (excluding fresh food; manufacture of beers, alcohols, and other beverages at the headquarters).
1079	Producing other uncategorized food Details: Manufacturing, processing food (excluding fresh food processing)
4632	Wholesale of food products Details: sales and purchases of food (excluding rice, cane, beet sugar) (not operating at the headquarters)
3312	Repairing machines and equipment Details: repair and maintenance of machinery and equipment for the beer-wine-beverage industry and food industry (excluding mechanical processing, waste recycling, electroplating, rubber lamination at the headquarters).

2. Business goals of SABECO:

- Making SABECO Vietnam's leading beverage group, having firm foothold in the region and the international arena.

- Developing Vietnam's beverage industry to the international stature; promoting Vietnamese cuisine culture; improving life quality by way of providing premium, safe and healthy beverages; practically benefiting shareholders, customers, partners, employees and the society.
- Satisfying the beverage demand while meeting international food safety standards: "Food hygiene & safety and environment protection".
- Fulfilling all obligations to the State subject to the principle of being transparent in business.
- Actively joining social activities. Developing towards international integration.

#### **Article 4. Scope of business and operation**

1. SABECO may plan and carry out business activities in line with the provisions of the Enterprise Registration Certificate and this Charter and in line with the relevant laws; and may take suitable measures for the purpose of attaining its goals.
2. SABECO may perform other business activities as permitted by the law and approved by the General Meeting of Shareholders.

### **CHAPTER IV**

#### **CHARTER CAPITAL, SHARES**

##### **Article 5. Charter Capital, Shares**

1. The Charter Capital of SABECO is VND 6,412,811,860,000 (six trillion four hundred and twelve billion eight hundred and eleven million eight hundred and sixty thousand Vietnam Dongs only).
2. Total Charter Capital of SABECO is divided into 641,281,186 shares (six hundred and forty-one million two hundred and eighty-one thousand one hundred and eighty-six shares) with the par-value of VND 10,000/share.
3. SABECO may increase/decrease the Charter Capital only when it is so approved by the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of the law.
4. All the shares issued by SABECO on the date this Charter is adopted shall be ordinary shares, including those held by the State. The rights and obligations accorded to the shareholders holding ordinary shares are prescribed in Clause 2 Article 13 hereof.
5. SABECO may issue other kinds of preference shares after it is so approved by the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of the law.
6. Ordinary shares shall be, unless otherwise decided by the General Meeting of Shareholders, given priority in offering for sale to the existing shareholders in proportion to the respective percentage of ordinary shares of each shareholder in

- SABECO. The sale offer of shares must be in line with the Law on Enterprises and the Law on Securities. The shares not bought up shall be subject to control of the Board of Directors. The Board of Directors may distribute those shares to the persons under the conditions and methods which the Board of Directors deems appropriate, provided that those shares must not be sold under the conditions more favorable than those offered for sale to the existing shareholders, unless where the shares are auctioned via securities trading centers.
7. SABECO may redeem its own shares by methods prescribed in this Charter and the relevant laws. Shares redeemed by SABECO shall be treasury shares or unpaid shares and may be offered by the Board of Directors for sale in a method compatible with the provisions of this Charter, the Law on Securities and the relevant guiding documents.
  8. SABECO may issue other kinds of securities upon the written ratification by the General Meeting of Shareholders in accordance with the relevant laws.

**Article 6. Share certificate**

1. Every shareholder of SABECO is entitled to be granted a share certificate prescribing the number and class of shares held by such shareholder.
2. Every issued share certificate must be stamped with SABECO's seal and signed by SABECO's legal representative according to the provisions of the Law on Enterprises. This certificate shall clearly state the number and class of relevant shares, the holder's full name and other particulars stipulated in the Law on Enterprises.
3. Within two (02) months from the date of submission of the dossier for transfer of share ownership as stipulated by the Corporation or such other period as prescribed in the relevant issuance terms from the date the relevant shares have been fully paid for in line with the Corporation's shares issuance plan, the holder of the relevant shares shall be granted a share certificate, without being required to pay to the Corporation any fee for printing the share certificate.
4. If a share certificate is lost, damaged, or otherwise destroyed, a new share certificate shall be granted to the holder at his/her request, provided that such a request must satisfy the provisions of Clause 3 Article 120 of the 2014 Law on Enterprises.

**Article 7. Certificate of other securities**

Certificates of bonds or other securities of SABECO (other than letters of sale offer, provisional certificates and the like) shall be issued with seal and specimen signature of SABECO's legal representative.



**Article 8. Share transfer**

1. All shares can be freely transferred, except it is otherwise provided for by this Charter and the law. All shares listed at the Securities Exchanges are transferable under the relevant laws on securities and securities market.
2. Shares which have not yet been paid in full may not be transferred and entitled to related benefits, such as right to receive dividends, right to receive shares issued to increase shareholding capital from equity or right to purchase new shares offered for sale.
3. Shares purchased under the plan of selling to strategic shareholders may not be transferred within 05 years from the date of purchase. In an extraordinary case where such shares must be transferred ahead of schedule, an approval of SABECO's Board of Directors must be obtained.

**Article 9. Recovery of shares**

1. Where a shareholder fails to pay in full and on time the amount payable to purchase shares, the Board of Directors shall provide a notice and have the right to request such shareholder to pay the remaining amount together with the interest thereon and expenses incurred by SABECO because of such failure to pay.
2. The above-mentioned notice must clearly state the new payment time-limit (at least seven days as from the date of sending the notice) and venue and clearly state that if the payment is not made strictly according to the request, the shares not yet paid up shall be recovered.
3. If the requests stated in such a notice as mentioned above are not satisfied, the Board of Directors may recover all the shares that have not been fully and timely paid for.
4. Recovered shares shall be deemed shares entitled to be offered for sale. The Board of Directors may, by itself or by authorization, sell, re-distribute or resolve such shares to the persons who owned the recovered shares or to other entities on conditions and in the manners the Board of Directors considers appropriate.
5. A shareholder who holds the recovered shares shall have to abandon his/her capacity as a shareholder over such shares but still have to pay to SABECO all money amounts related to those shares plus the interests thereon at the rate (not higher than the interest rate of deposits for a term equal to the time of late payment) determined by the Board of Directors as from the date of recovery to the date of payment and the Board of Directors shall have full power to decide the forced payment of the entire share value by the time of recovery or may exempt or partially reduce such payable money amount.
6. Notices on the recovery shall be sent to the persons who hold such shares before the time of recovery; but in all circumstances, the recovery shall not be invalidated for the reasons of missing out or carelessness in sending the notices.

11/2/2016 10:15:15 AM

**Article 10. Redemption of Shares at the request of Shareholders**

1. Shareholders voting against resolutions on reorganization of the Corporation or on the changes in the rights and obligations of shareholders stipulated in this Charter are entitled to request the Corporation to redeem their shares. The request must be made in writing and state clearly the name, address of that shareholder, number of shares of each class, proposed sale price, and reasons for such request of redemption. The request must be sent to the Corporation within a period of 10 days from the date on which the General Meeting of Shareholders approves the resolution on the matters mentioned in this clause.
2. The Corporation shall redeem shares at the request of shareholders made in accordance with Clause 1 of this Article within a period of 90 days from the date of receipt of the request at the current market price or the price calculated in accordance with the provisions of this Charter. Where agreement cannot be reached on such price, the parties may request a professional valuation organization to determine the price. The Corporation shall introduce at least 03 professional valuation organizations for selection by the shareholder and such selection is the final decision.

**Article 11. Redemption of shares pursuant to the Corporation's decision**

The Corporation may redeem no more than 30% of the total number of ordinary shares sold, and part or all of its preference shares sold, in accordance with the following provisions:

1. The Board of Directors shall decide the redemption of no more than 10% of the total number of shares of each class already offered for sale each 12 months. In other cases, the redemption of shares shall be decided by the General Meeting of Shareholders.
2. The Board of Directors shall decide on the price for redemption of shares. The price for redemption of ordinary shares shall not be higher than the market price at the time of redemption, subject to the exception in Clause 3 of this Article. In respect of shares of other classes, unless otherwise agreed between the Corporation and the relevant shareholders, the price for redemption shall not be lower than the market price.
3. The Corporation may redeem shares of each shareholder in proportion to the number of shares each holds in the Corporation. In this case, the resolution to redeem shares of the Corporation shall be notified by a means which is guaranteed to reach all shareholders within thirty 30 days from the date on which such resolution is passed. The notice must indicate name, head office address of the Corporation, total number of shares and class of the shares to be redeemed, redemption price or rules of determining the redemption price, procedures and payment term, procedures and deadline for shareholders to offer to sell their shares to the Corporation.

Shareholders who agree to have their shares redeemed must send an offer to sell their shares by a method guaranteed to reach the Company within 30 days from the date of notice. The notice must indicate full name, permanent address, number of citizenship card / identity card, passport or other legal personal identification paper (in case of an individual shareholder); name, enterprise code or establishment decision number, head office address (in case of an organization shareholder); number of shares held and number of shares to be sold; payment method; signature of shareholder or shareholder's legal representative. The Corporation shall only redeem offered shares within the above mentioned time-limit.

## **CHAPTER V**

### **ORGANIZATIONAL AND MANAGEMENT STRUCTURE**

#### **Article 12. Management Structure**

SABECO's management structure includes:

1. General Meeting of Shareholders;
2. Board of Directors;
3. General Director.

## **CHAPTER VI**

### **SHAREHOLDERS AND GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

#### **Article 13. Rights of shareholders**

1. Shareholders are owners of SABECO and have rights and obligations corresponding to the number of shares and classes of shares they own. The shareholders shall be liable for the debts and other property obligations of SABECO to the extent of the capital amounts they contributed to SABECO.
2. Holders of ordinary shares shall have the following rights:
  - a. Attending and expressing opinions at the General Meeting of Shareholders and exercising the right to vote directly or through an authorized representative or by remote voting;
  - b. Receiving dividends at the rate decided by the General Meeting of Shareholders;
  - c. Freely transferring the fully paid shares according to the provisions of this Charter and the relevant laws;
  - d. Being given priority in purchasing new shares offered for sale in proportion to the number of ordinary shares such shareholder holds;

- e. Sighting, searching or making an extract of information relating to each shareholder in the list of shareholders who are qualified to attend the General Meeting of Shareholders and requesting amendment of incorrect information;
  - f. Sighting, searching or making an extract or copy of the Charter of SABECO, the book of minutes of the General Meeting of Shareholders and resolutions of the General Meeting of Shareholders;
  - g. Upon dissolution or bankruptcy of SABECO, receiving part of the remaining assets in proportion to the number of shares owned, provided that SABECO has fully paid off its debts and other property liabilities to its creditors and the shareholders holding other classes of shares of SABECO in accordance with law;
  - h. Requesting SABECO to redeem their shares in the cases prescribed in the Law on Enterprises;
  - i. Other rights prescribed in this Charter and the relevant laws.
3. A shareholder or a group of shareholders holding at least 10% of the ordinary shares for six (06) consecutive months or more shall have the following rights:
- a. Nominating members of the Board of Directors according to the relevant provisions of Clause 3 Article 26 hereof;
  - b. Requesting the convention of a General Meeting of Shareholders by the Board of Directors in line with Clause 2 Article 114 and Clause 6 Article 136 of the Law on Enterprises;
  - c. Examining and making an extract of book of minutes and resolutions of the General Meeting of Shareholders, bi-annual and annual financial statements prepared in line with Vietnamese Accounting System.
  - d. Other rights prescribed in this Charter.

#### **Article 14. Obligations of Shareholders**

The shareholder shall have the following obligations:

1. Abiding by SABECO's Charter and regulations; decisions of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors.
2. Attending meetings of the General Meeting of Shareholders and exercising the voting right in person or via an authorized representative or by remote voting. A shareholder may authorize a member of the Board of Directors to act as his/her representative at the General Meeting of Shareholders.
3. Paying in full and on time the purchase price of shares which have been registered for purchase.
4. Providing the correct address when registering to purchase shares.
5. Fulfilling other obligations in accordance with the relevant laws.



6. Bearing personal liability where he/she performs one of the following acts in any form in the name of SABECO:
  - a. Breach of the law;
  - b. Conducting business and other transactions for the personal benefit of itself or other organizations or individuals;
  - c. Premature payment of debts where the Corporation is likely to be in financial danger.

**Article 15. General Meeting of Shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders is the highest competent authority of SABECO. The annual General Meeting of Shareholders shall be organized once every year. The General Meeting of Shareholders must hold an annual meeting within a time-limit of four (04) months from the end of a financial year, which time-limit may be extended upon registration to the business registration authority if requested by the Board of Directors but not exceeding 06 months from the end of the relevant financial year.
2. The annual General Meeting of Shareholders shall be convened by the Board of Directors at a venue within the territory of Vietnam. The annual General Meeting of Shareholders shall decide on matters prescribed by the law and this Charter, especially the approval of annual financial statements and estimated budget for the next financial year. Independent auditors may be invited to attend the meeting to give advice on the adoption of the annual financial statements.
3. The Board of Directors must convene an extraordinary General Meeting of Shareholders in the following cases:
  - a. The Board of Directors considers it necessary to do so in the interests of SABECO;
  - b. The annual balance sheet, the quarterly or semi-annual reports or the auditor's report of the financial year reflects the loss of half (1/2) of the equity in comparison with the amount at the beginning of the same period.
  - c. The number of members of the Board of Directors becomes smaller than the number required by the law or smaller than half (1/2) of the number of members stated in the Charter;
  - d. A shareholder or a group of shareholders prescribed in Clause 3 Article 13 hereof requests in writing the convention of General Meeting of Shareholders. A request requesting the convention of General Meeting of Shareholders must be in written form, which contains full name, permanent address, number of citizenship card / identity card, passport or other legal personal identification paper (in case of an individual shareholder); name, enterprise code or establishment decision number, head office address (in case of an organization shareholder); number of shares and date of registration of shares of each

shareholder, total number of shares of the group of shareholders and the percentage of ownership in the total number of shares of the Corporation; the reasons for and purposes of such meeting. Enclosed with such request must be documents, evidences of violations of the Board of Directors, degree of violation or decision made ultra vires;

- e. Other cases as provided for by the law and this Charter.
4. Convention of extraordinary General Meeting of Shareholders:
    - a. The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within thirty (30) days as from the date of receiving the requests stated at Article 15.3(c) or Articles 15.3(d) and (e) hereof.
    - b. If the Board of Directors fails to convene the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 4(a) of this Article then within the next thirty (30) days, the shareholders or groups of shareholders with the request as prescribed in Clause 3(d) of this Article shall replace the Board of Directors to convene the General Meeting of Shareholders in accordance with Article 136.6 of the Law on Enterprises.

In this case, the shareholders or groups of shareholders convening the General Meeting of Shareholders may request the business registration authority to supervise the procedures for convening, conducting the meeting of the General meeting of Shareholders and making decisions in the meeting.

The expenses for convening and conducting a General Meeting of Shareholders as shall be refunded by the Corporation. These expenses do not cover shareholders' spending when attending the General Meeting of Shareholders, including expenses for meals, accommodation and travel.

#### **Article 16. Rights and duties of the General Meeting of Shareholders**

1. The annual General Meeting of Shareholders shall discuss and adopt the following issues:
  - a. Annual business plan of the Company;
  - b. Annual financial statements;
  - c. Report on management of the Board of Directors and working results of the Board of Directors;
  - d. Dividend rate for each share of each class;
  - e. Other issues within its authority.
2. An annual or extraordinary General Meeting of Shareholders shall make decisions on the following issues:
  - a. Approval of annual financial statements, distribution of profits, appropriation and use of funds, dividend rates of the financial year;

- b. Rate of dividends paid annually for each class of shares in compliance with the Law on Enterprises and the rights attached to such class of shares. Such rate of dividends must not be higher than the rate proposed by the Board of Directors after consulting the shareholders at the General Meeting of Shareholders;
  - c. Number of members of the Board of Directors;
  - d. Selection of the auditing company;
  - e. Election, dismissal, removal and replacement of members of the Board of Directors;
  - f. The total amount of remuneration of members of the Board of Directors and the remuneration report of the Board of Directors;
  - g. Amendments of and additions to the Charter of SABECO;
  - h. Class of shares and number of new shares to be issued for each class of share;
  - i. Division, separation, consolidation, merger or conversion of SABECO;
  - j. Reorganization and dissolution (liquidation) of SABECO and the designation of the liquidator;
  - k. Examination and handling of violations committed by the Board of Directors, which have caused damages to SABECO and its shareholders;
  - l. Investment or sale of assets of SABECO with the value of 35% or higher of the value of the assets of SABECO recorded in the most recent audited financial statements;
  - m. SABECO's redemption of more than 10% of shares of any class which have been issued;
  - n. The General Director's concurrently acting as the Chairman of the Board of Directors in accordance with law;
  - o. The signing of contracts by SABECO with the persons prescribed in Clause 1 Article 162 of the Law on Enterprises with value being equal to or higher than 20% of the total value of SABECO as recorded in the most recent audited financial statements;
  - p. Approval of the internal regulations for management of SABECO at the request of the Board of Directors.
  - q. Other matters as stipulated in this Charter and other regulations of SABECO.
3. Shareholders must not vote for any resolution to adopt:
- a. The contracts prescribed in Point o Clause 2 Article 16 hereof if such shareholders or the persons relating to such shareholders are one party to the contract;



- b. Purchase of shares by such shareholder or a concerned person of such shareholder, except where such purchase is implemented on the basis of the ratio of ownership of all shareholders or such purchase is implemented via order matching or public offer on the Stock Exchange.
4. The General Meeting of Shareholders must discuss and vote on resolutions on issues already included in the agenda of the meeting.

**Article 17. Authorized representatives**

1. Those shareholders qualified to attend the General Meeting of Shareholders as prescribed by the law may personally attend or authorize their representatives to attend. In a case where more than one representative is appointed, then the number of shares and the number of votes authorized to each representative must be specified.
2. The authorization to a representative to attend the General Meeting of Shareholders must be made in writing on the standard form of SABECO and must be signed in accordance with the following provisions:
  - a. If an individual shareholder is the principal, the authorization letter must be signed by such shareholder and the person authorized to attend the meeting;
  - b. If an organization shareholder is the principal, the authorization letter must be signed by the authorized representative, the legal representative of the shareholder and the person authorized to attend the meeting;
  - c. In other cases, the authorization letter must be signed by the legal representative of the shareholder and of the person authorized to attend the meeting.

The person authorized to attend the General Meeting of Shareholders must submit the authorization letter before entering the meeting room.

3. Where a lawyer on behalf of the principal signs a written appointment of a representative, the appointment of such representative in this case shall be deemed to be effective only if such written appointment is presented together with the power of attorney authorizing the lawyer or with a valid copy of such power of attorney (if it was not registered with SABECO).
4. Except for the case stipulated in Clause 3 Article 17 hereof, the voting slip of the person authorized to attend the meeting within the scope of authorization shall remain effective in any one of the following cases:
  - a. The principal dies, or his/her capacity for civil acts is lost or is restricted;
  - b. The principal has rescinded the appointment of authorization; or
  - c. The principal has rescinded the authority of the person conducting the authorization.

This shall not apply in a case where SABECO receives a notice of one of the above cases prior to the time of opening of the General Meeting of Shareholders or prior to the time the meeting is reconvened.

**Article 18. Change of rights**

1. The change or cancellation of any special right attached to a class of preference shares shall take effect when such change or cancellation is approved by the shareholders holding at least 65% of ordinary shares who are in attendance and concurrently approved by the shareholders holding at least 75% of voting rights of the above class of preference shares. The organization of a meeting of the shareholders holding one class of preference shares to approve the above change of rights shall be valid if at least two (02) shareholders (or their authorized representatives) are present and hold at least one-third (1/3) of the par value of the issued shares of such class. Where the number of attendees as required above is insufficient, the meeting shall be re-organized within a period of thirty (30) days after that and the persons holding shares of such class (not depending on the number of attendees and the number of shares) who are present directly or via authorized representatives shall be deemed to constitute the number of attendees as required. At the meeting of the persons holding preference shares mentioned above, the persons holding shares of such class who are present in person or via representatives may request a secret ballot. Each share of the same class shall have the equal voting rights at the meeting mentioned above.
2. The procedures for conducting such a separate meeting shall be conducted in the same way as stipulated in Articles 20 and 22 of this Charter.
3. Unless otherwise stipulated in the issuance terms of shares, special rights attached to various classes of shares with preference rights with respect to some or all matters relating to the distribution of profits or assets of SABECO shall not be changed when SABECO issues additional shares of the same class.

**Article 19. Convention of General Meeting of Shareholders, agenda and notices**

1. The Board of Directors shall convene the General Meeting of Shareholders, or the General Meeting of Shareholders shall be convened in the cases stipulated in Article 15.4(b) hereof.
2. The convenor of the General Meeting of Shareholders must perform the following tasks:
  - a. Preparing a list of shareholders of SABECO qualified to attend the meeting. The preparation of the list of shareholders qualified to attend the General Meeting of Shareholders must be announced at least 20 days before the registration deadline.
  - b. Providing information and settling claims in connection with the list of shareholders;

- c. Planning agenda and contents of the meeting;
  - d. Preparing documents for the meeting;
  - e. Drafting a resolution of the General Meeting of Shareholders subject to the estimated contents of the meeting; list and detailed information of candidates in case of election of members of Board of Directors;
  - f. Determining time and venue of the meeting;
  - g. Announcing and sending meeting invitation to each shareholder qualified to attend subject to the list of shareholders qualified to attend the meeting. The list of shareholders qualified to attend the meeting must be prepared no sooner than 05 days before the date of sending the meeting invitation.
  - h. Other tasks in connection with the meeting.
3. A meeting invitation must contain the following particulars: name, head office address, enterprise code of SABECO; time and venue, agenda of the meeting, documents, information related to the matters to be discussed and voted for at the meeting, draft resolution of the General Meeting of Shareholders subject to the estimated contents of the meeting, form of authorization letter for proxy and other requirements for attending shareholders. The meeting invitation must be sent at least ten (10) days before the date of the General Meeting of Shareholders (from the date of posting). The meeting invitation must be delivered to all shareholders of SABECO qualified to attend and published on the website of SABECO.
  4. A shareholder or group of shareholders mentioned in Clause 3 Article 13 of this Charter is entitled to propose issues to be included into the agenda of the General Meeting of Shareholders. Such a proposal must be made in writing and sent to SABECO at least three (03) working days before the General Meeting of Shareholders begins. The proposal must contain the full names of the relevant shareholder(s), the number and class of shares held, and the contents of the proposals for inclusion into the meeting agenda.
  5. The convener of the General Meeting of Shareholders may reject a proposal relating to Clause 4 Article 19 in the following cases:
    - a. The proposal is not sent within the prescribed time-limit or is incomplete, or is not relevant;
    - b. At the time of proposal, the shareholder or group of shareholders does not have at least 10% of the ordinary shares for a period of six (06) consecutive months or more in accordance with Clause 3 Article 13 of this Charter;
    - c. The items proposed do not fall within the authority of the General Meeting of Shareholders for discussion and approval;
    - d. Other cases.

6. The Board of Directors must prepare a draft resolution in relation to the meeting agenda.
7. In a case where all shareholders representing 100% of the voting shares attend the General Meeting of Shareholders directly or via authorized representatives, any decision which is unanimously approved by the General Meeting of Shareholders shall be deemed to be valid even if the General Meeting of Shareholders is not convened in accordance with the sequence and procedures, or the items voted on were not included on the agenda.

**Article 20. Conditions for conducting meeting of the General Meeting of Shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders shall be conducted when the number of attending shareholders represents at least 51% of the voting shares.
2. Where the first meeting cannot take place because the condition stipulated in Clause 1 this Article is not satisfied, the meeting may be convened for a second time within 30 days of the intended opening of the first meeting. The General Meeting of Shareholders which is convened for a second time shall be conducted where the number of attending shareholders represents at least 33% of the voting shares.
3. Where a meeting convened for a second time cannot take place because the required quorum is not satisfied within sixty (60) minutes from the stipulated time of opening the meeting, it may be convened for a third time within twenty (20) days from the date of intended opening of the second meeting; and in such case, the meeting shall be conducted irrespective of the number of attending shareholders or authorized representatives, and shall be deemed valid and shall have the right to make decisions on all matters proposed to be passed at the first General Meeting of Shareholders.
4. Only the General Meeting of Shareholders may make changes to the agenda accompanying the meeting invitation as stipulated in Clause 3 Article 19 hereof.

**Article 21. Procedures for conducting and voting at General Meeting of Shareholders**

1. On the date of the General Meeting of Shareholders, SABECO must carry out procedures to register its shareholders and must implement such registration until all shareholders who are qualified to attend the meeting and present have been registered.
2. Upon registration of shareholders, SABECO shall issue a voting card to each shareholder or authorized representative with voting rights which states registration number, full name of shareholder, full name of authorized representative and number of votes of such shareholder. When conducting voting at the meeting, the voting cards concurring with a resolution shall be collected first,

- then the voting cards which dissent; finally, the total number of votes, either concurring or dissenting, will be counted to make a decision. The total numbers of concurring votes, dissenting votes, abstentions or invalid votes in respect of each matter shall be announced by the chairman of the meeting immediately after the voting on such matter. The General Meeting of Shareholders shall elect the persons who shall be responsible for checking the votes or supervising the checking of votes at the request of the chairman, provided that the number of such persons does not exceed the number stipulated by applicable law.
3. Any shareholder who comes to the General Meeting of Shareholders late shall be registered immediately and has the right to attend and vote at the meeting. The chairman is not obliged to delay the meeting so that late shareholders may register, and the effectiveness of any voting which has already been conducted before the late shareholders attended shall not be affected.
  4. The Chairman of the Board of Directors shall act as chairman of all meetings convened by the Board of Directors. In the event that the Chairman is absent or is temporarily unable to work, the remaining members of the Board of Directors shall elect one of them to act as the chairman of the meeting. In a case where there is no person who is able to act as chairman, the member of the Board of Directors with the highest position shall arrange for the General Meeting of Shareholders to elect the chairman of the meeting amongst the persons attending the meeting, and the person with the highest number of votes shall act as the chairman of the meeting. In other cases, the person who signed the document convening a meeting of the General Meeting of Shareholders shall arrange for the General Meeting of Shareholders to elect a chairman of the meeting, and the person with the highest number of votes shall act as the chairman of the meeting.
  5. The chairman has the right to decide the sequence, procedures and events arising outside the agenda of the General Meeting of Shareholders.
  6. Even if the required quorum has been satisfied, the chairman of the General Meeting of Shareholders may adjourn the General Meeting of Shareholders to another time or change the venue of the meeting decided by him/her without obtaining opinions of the General Meeting of Shareholders if the chairman considers that (a) the location of the General Meeting of Shareholders fails to provide suitable seating for all attendees, (b) there are attendees who disrupt or are likely to disrupt order at the meeting, or (c) an adjournment is necessary so that the work of the General Meeting of Shareholders will be carried out validly. In addition, the chairman may adjourn a meeting upon agreement or request of the General Meeting of Shareholders even if the required quorum has been satisfied. The maximum time for any adjournment of a meeting shall be three (03) days as from the date of the proposed opening of the meeting. The meeting which is reconvened shall only consider the matters which should have been legally carried out at the previous adjourned meeting.



7. Where the chairman adjourns or postpones a General Meeting of Shareholders contrary to the provisions in Clause 6 Article 21 of this Article, the General Meeting of Shareholders shall elect another person from the attendees to replace the chairman in conducting the meeting until its completion, and the effectiveness of voting conducted at such meeting shall not be affected
8. The chairman or secretary of a meeting may conduct activities required to direct the General Meeting of Shareholders in a valid and orderly manner or to enable the meeting to reflect the wishes of the majority of attendees.
9. The Board of Directors may require the shareholders or authorized representatives attending the General Meeting of Shareholders to be checked or subject to security measures which the Board of Directors considers appropriate. Where any shareholder or authorized representative refuses to comply with the inspection rules or the security measures mentioned above, the Board of Directors may, after careful consideration, may reject or expel such shareholder or representative from the General Meeting of Shareholders.
10. The Board of Directors may, after careful consideration, take the measures which it considers appropriate to:
  - a. Arrange seats at the venue of the General Meeting of Shareholders;
  - b. Ensure safety for the persons present at the venue of the meeting;
  - c. Facilitate the shareholders to attend (or continue to attend) the meeting.

The Board of Directors has full powers to change the above measures and take all measures if it considers necessary. The measures taken may include issuing entry permits or using of other forms of selection.
11. In a case where the General Meeting of Shareholders takes the above measures, then when determining the venue of the meeting, the Board of Directors may:
  - a. Notify that the meeting shall be conducted at the venue stated in the notice and the chairman of the meeting shall be present there (“Official Venue of the Meeting”);
  - b. Implement the arrangement and organization so that the shareholders or authorized representatives who are unable to attend the meeting in accordance with this article or the persons who wish to attend at a venue different from the Official Venue of the Meeting can attend the meeting at the same time;

A notice of holding the meeting shall not be required to state the detailed measures for holding it in accordance with this article.
12. In this Charter (unless the context requires otherwise), all shareholders shall be deemed to attend the meeting at the Official Venue of the Meeting.



SABECO shall hold the General Meeting of Shareholders at least once per year. The annual General Meeting of Shareholders may not be held by way of collection of written opinions.

**Article 22. Passing of resolutions of the General Meeting of Shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders shall pass resolutions which fall within its power by way of voting in the meeting or collecting written opinions of shareholders. However, the annual General Meeting of Shareholders may not be held by way of collection of written opinions.
2. A resolution on the following matters shall be passed if it is approved by a number of shareholders representing at least 65% of the total voting shares of all shareholders (attending the meeting or giving written opinions):
  - a. Classes of shares and total number of shares of each class;
  - b. Change of lines of business and business sectors;
  - c. Change of the organizational and managerial structure of SABECO;
  - d. Investments or sale of assets equal to or more than 35% of the total value of assets recorded in the most recent financial statements of SABECO;
  - e. Re-organization or dissolution of SABECO;
  - f. Change of operation term of SABECO.
3. Other resolutions shall be passed if they are approved by a number of shareholders representing at least 51% of the total voting shares of all shareholders (attending the meeting or giving written opinions), except in the cases stipulated in Clauses 4 and 8 Article 23 hereof.
4. The voting on election of the members of the Board of Directors shall be implemented by accumulatively calculating the votes, thereby each shareholder shall have a total number of votes corresponding to the total number of shares it owns multiplied by the number of elected members of the Board of Directors, and the shareholders can accumulate their votes for one or a number of candidates. Persons who are elected as members of the Board of Directors shall be determined on the basis of a descending vote count, starting with the candidate with the highest number of votes until the number of members required by this Charter. If there are 02 or more candidates who obtain the same number of votes for being the last member of the Board of Directors, such member shall be elected amongst the number of candidates having an equal number of votes or selected in accordance with the criteria in the regulations on election approved by the General Meeting of Shareholders.



**Article 23. Authority and procedures for collection of written opinions in order to pass resolutions of the General Meeting of Shareholders**

The authority and procedures for collection of written opinions in order to pass a resolution of the General Meeting of Shareholders shall be implemented in accordance with the following provisions:

1. The Board of Directors shall have the right to collect written opinions in order to pass a resolution of the General Meeting of Shareholders at any time if it is considered necessary in the interests of SABECO, except in case of the annual General Meeting of Shareholders as required by law. Opinions in written form of shareholders shall be considered valid as if they were collected at the physically held General Meeting of Shareholders.
2. The Board of Directors must prepare written opinion forms, a draft of the resolution of the General Meeting of Shareholders, and other documents explaining the draft resolution. The written opinion form together with the draft resolution and explanatory documents must be sent by a method which is guaranteed to reach the registered address of each shareholder. The Board of Directors must ensure to send and announce the document to the shareholders within a reasonable period for their review and voting and must send at least ten (10) days prior to the expiry date of receipt of written opinion forms.

The preparation of the list of shareholders to whom written opinion forms must be sent shall be conducted in line with Clauses 1 and 2 Article 137 of the Law on Enterprises.

3. The written opinion form must contain the following basic details:
  - a. Name, head office address, number, date of issuance of the Enterprise Registration Certificate; place of business registration of SABECO;
  - b. Purpose of collecting written opinions;
  - c. Full name, permanent address, nationality, number of citizenship card / identity card, passport or other legal personal identification paper (in case of an individual shareholder); number of establishment decision or number of business registration of shareholder or authorized representative (in case of an organization shareholder); the number of shares of each class and number of votes of the shareholder;
  - d. Issue on which it is necessary to obtain opinions in order to pass a resolution;
  - e. Voting options, comprising concurring, dissenting, or abstention with respect to each issue on which it is necessary to obtain opinions;
  - f. Time-limit within which the completed written opinion form must be returned to SABECO;

- g. Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors and of the legal representative of SABECO.
4. Any completed written opinion form must bear the signature of the shareholder (in case of an individual), and of the authorized representative or of the legal representative of the shareholder (in case of an organization).

A written opinion form must be returned to SABECO in a sealed envelope and no person shall be permitted to open the envelope prior to the vote-counting. Any completed written form received by SABECO after the expiry of the time-limit stated in the written opinion form or which has been opened shall be invalid.

5. The Board of Directors shall conduct the vote counting and shall prepare minutes of the vote-counting in the presence of a shareholder not holding a management position in SABECO. The vote-counting minutes shall contain the following basic details:
- a. Name, head office address, number and date of issuance of the Enterprise Registration Certificate; and place of business registration;
  - b. Purpose of collection of written opinions and issues on which it is necessary to obtain opinions in order to pass a resolution;
  - c. Number of shareholders with total numbers of votes having participated in the vote, classifying the votes into valid and invalid and including an appendix being a list of the shareholders having participated in the vote;
  - d. Total number of votes concurring, dissenting and abstentions on each issue voted on;
  - e. Resolutions which have been passed;
  - f. Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors, of the legal representative of SABECO and of the person who supervised the vote-counting.

Members of the Board of Directors and the person who supervised the vote counting shall be jointly liable for the truthfulness and accuracy of the vote-counting minutes, and shall be jointly liable for any loss and damage arising from a resolution which is passed due to an untruthful or inaccurate counting of votes.

6. The vote-counting minutes must be published on the website of SABECO within twenty four (24) hours and must be sent to shareholders within fifteen (15) days from the date of completion of the vote counting.
7. Written opinion forms which were returned, the vote-counting minutes, the full text of the resolution which was passed and any related documents sent with all of the written opinion forms must be archived at the head office of SABECO.
8. A resolution which is passed by way of collection of written opinions of shareholders must be approved by the shareholders representing at least 51% of

the total number of voting shares and shall have the same validity as a resolution passed at the General Meeting of Shareholders.

**Article 24. Minutes of the General Meeting of Shareholders**

The person presiding over the General Meeting of Shareholders is responsible for organizing the keeping of minutes of the General Meeting of Shareholders. The minutes of the General Meeting of Shareholders must be published on the website of SABECO within twenty four (24) hours and must be sent to all shareholders within fifteen (15) days from the end of the General Meeting of Shareholders. The minutes of the General Meeting of Shareholders shall be considered authentic evidence of work conducted at the General Meeting of Shareholders unless an objection to the contents of the minutes is provided in accordance with the stipulated procedures within a time-limit of ten (10) days from the date of sending the minutes. The minutes must be in Vietnamese, must be signed for certification by the chairman of the meeting and the secretary, and must be made in accordance with the Law on Enterprises and this Charter. All records, minutes, books of signatures of attending shareholders and documents authorizing to attend the meeting must be kept at the head office of SABECO.

**Article 25. Request for cancellation of resolutions of the General Meeting of Shareholders**

Within 90 days from the date of receipt of the minutes of the General Meeting of Shareholders or the minutes of results of counting written opinion forms of the General Meeting of Shareholders, the shareholder or group of shareholders as stipulated in Clause 3 Article 13 hereof shall have the right to request a court or an arbitrator to consider and cancel a resolution or part of the contents of a resolution of the General Meeting of Shareholders in the following cases:

1. The order and procedures for convening the General Meeting of Shareholders do not comply with the Law on Enterprises and this Charter, except in the case stipulated in Clause 2 Article 148 of the Law on Enterprises;
2. The content of the resolution itself breaches the law or this Charter.

**CHAPTER VII**

**BOARD OF DIRECTORS**

**Article 26. Composition and term of members of the Board of Directors**

1. The criteria and conditions against members of the Board of Directors shall comply with Clause 1 Article 151 of the 2014 Law on Enterprises.

A member of the Board of Directors of SABECO may not concurrently be the member of Board of Directors of more than 05 other public companies.

At least one-third of the total number of members of the Board of Directors of SABECO must be independent members. The applicable criteria and conditions shall comply with Clause 2, 3 Article 151 of the 2014 Law on Enterprises.

At least one-third of the total number of members of the Board of Directors of SABECO must be non-executive members.

2. The number of members of the Board of Directors shall be seven (07). The term of office of the Board of Directors shall not exceed five (05) years. The term of office of each member of the Board of Directors shall not exceed five (05) years; members of the Board of Directors may be re-elected for an unlimited number of terms, except in case of an independent member. The minimum number of non-executive members of the Board of Directors shall be determined by the method of rounding downwards.
3. The shareholders holding voting shares for a consecutive period of at least six (06) months have the right to accumulate the number of voting rights of each shareholder to nominate candidates to the Board of Directors. A shareholder or a group of shareholders holding 10% of the total number of voting shares shall be entitled to nominate one (01) candidate; from more than 10% to less than 30% to nominate up to two (02) candidates; from 30% to less than 40% to nominate up to three (03) candidates; from 40% to less than 50% to nominate up to four (04) candidates; from 50% to less than 60% to nominate up to five (05) candidates; from 60% to less than 70% to nominate up to six (06) candidates; from 70% to less than 80% to nominate up to seven (07) candidates; and from 80% to less than 90% to nominate up to eight (08) candidates.
4. Where the number of candidates to the Board of Directors by way of standing for election or nomination is still insufficient, the incumbent Board of Directors may nominate additional candidates or hold a nomination in accordance with the mechanism stipulated by SABECO in the internal rules on corporate governance. The mechanism for nomination or the method of nominating candidates to the Board of Directors by the incumbent Board of Directors must be clearly announced and must be approved by the General Meeting of Shareholders before commencing the nomination.
5. The status as a member of the Board of Directors shall be terminated in the following cases:
  - a. Such member is ineligible to be a member of the Board of Directors in accordance with the Law on Enterprises or is prohibited from being a member of a Board of Directors by law;
  - b. Such member sends a written application for resignation to the head office of SABECO;

- c. Such member suffers a mental disorder and the other members of the Board of Directors have professional evidence that such person has lost capacity for civil acts;
  - d. Such member did not attend any meeting of the Board of Directors for a consecutive period of six (06) months without consent of the Board of Directors, and the Board of Directors decides that the position of such member is vacated;
  - e. Such member is dismissed by a decision of the General Meeting of Shareholders.
6. The appointment of members of the Board of Directors must be disclosed in accordance with the law on securities and securities market.
  7. Members of the Board of Directors are not required to be the persons holding shares of SABECO.

**Article 27. Powers and duties of the Board of Directors**

1. The Board of Directors is the body managing SABECO and shall have full authority to make decisions in the name of SABECO, on the performance of rights and duties of SABECO which do not fall within the authority of the General Meeting of Shareholders.
2. The Board of Directors shall supervise the General Director and the Managers.
3. The Board of Directors has the following powers and duties:
  - a. Making decisions on annual plans for development of business and production, and annual budgets;
  - b. Making decisions on production – business strategy, plan and five (05)-year development plan of SABECO; making decision on the annual list of investment projects, except for the projects falling within the authority of the General Meeting of Shareholders; Determining operational objectives on the basis of strategic objectives approved by the General Meeting of Shareholders;
  - c. Making decisions on the organizational structure of SABECO;
  - d. Deciding and promulgating internal regulations for management of SABECO, except for the internal regulations for management of SABECO which falls within the authority of the General Meeting of Shareholders;
  - e. Appointing and removing managers of SABECO, and to make decisions on their salary:
    - At the request of the Chairman of Board of Directors, the Board of Directors shall decide the appointment, removal, secondment, commendation, discipline or signing of contract, termination of contract, salary level of: (1) General Director of SABECO, Deputy General Director, Chief Accountant, positions within the Board of Directors of

- SABECO; (2) Chairmen of Members' Councils (or Company Chairmen), General Directors (Directors) of wholly owned subsidiaries of SABECO; (3) appointment of authorized representative holding the ownership of shares or capital contributions in other enterprises;
- Approving the allocation of jobs to the Deputy General Directors at the request of the General Director;
  - Deciding the remuneration and other benefits of the persons representing the shares of SABECO at the request of the Chairman of the Board of Directors;
  - Giving in-principle approvals based on which the General Director shall appoint, remove, second, commend, discipline or sign contract, terminate contract, decide salary for Division Heads / Deputy Heads of SABECO, Directors, Deputy Directors, Chief Accountants of branches of SABECO, at the request of the General Director;
  - Giving in-principle approvals on the appointment, removal, secondment, commendation, discipline or signing of contract, termination of contract, salary (remuneration) of Deputy Directors (Deputy General Directors), Chief Accountants; appointment of persons representing the capital contributions of SABECO in wholly owned enterprises at the request of chairmen of Members' Councils or company chairmen of such enterprises. The said removal may not be contrary to the contractual rights of the removed persons (if any);
- f. Resolving claims of SABECO against managers and making decisions to select representatives of SABECO to resolve issues relating to legal proceedings against such managers;
- g. Proposing classes of shares which may be issued and the total number of shares of each class to be issued;
- h. Proposing the issuance of bonds, convertible bonds and securities rights which entitle owners to purchase shares at a pre-determined price;
- i. Determining the price of bonds, shares and convertible securities offered for sale if so authorized by the General Meeting of Shareholders;
- j. Reporting the General Meeting of Shareholders the appointment of the General Director by the Board of Directors;
- k. Proposing annual dividend rates and determining provisional dividend rates; organizing the payment of dividends;
- l. Proposing the amendments and additions to this Charter, class of shares and number of shares to be offered for sale; merger, restructure, reorganization, change of ownership, dissolution or request for bankruptcy of SABECO;



- m. Approving proposals in connection with the production, business, investment plans and organization structure of the persons heading capital management division or representatives in the companies to which SABECO has contributed capital, except for those falling within the authority of the General Meeting of Shareholders;
  - n. Approving contracts of sale, purchase, borrowing, lending or any other contracts worth 35% or more of the total value of assets recorded in the Corporation's latest financial statements, except for contracts and transactions defined in Point d Clause 2 Article 135, Clauses 1 and 3 Article 162 of the Law on Enterprises;
  - o. Approving the agenda, materials of the General Meeting of Shareholders; convening the General Meeting of Shareholders or to collect written opinions for the adoption of resolutions of the General Meeting of Shareholders;
  - p. Submitting annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;
  - q. Proposing the dividend rates to be paid, timing and procedures for payment of dividend or the settlement of losses incurred during the course of business operation.
  - r. Board of Directors shall set up the Audit Committee. Organization structure, rights and obligations of the Audit Committee is prescribed under this Charter, the internal corporate governance regulations of SABECO and other regulations.
4. The following matters must be approved by the Board of Directors:
- a. Establishment of branches or representative offices of SABECO;
  - b. Establishment of subsidiaries of SABECO, acceptance of enterprises willing to become subsidiaries or affiliates of SABECO;
  - c. Within the scope of Clause 2 Article 149 of the Law on Enterprises and except for the case stipulated in Clause 3 Article 162 of the Law on Enterprises in which the approval of the General Meeting of Shareholders is required, the Board of Directors shall from time to time make decisions on the performance, amendment or cancellation of large contracts of SABECO (including contracts for purchase, sale, merger and takeover of companies and joint ventures);
  - d. Appointment and removal of any person authorized by SABECO to act as a commercial representative or lawyer of SABECO;
  - e. Borrowing and implementation of mortgages, warranties, guarantees and payment of compensation by SABECO;
  - f. Investments not included in the business plans and investments exceeding 10% of the annual business budgets as approved;



- g. Purchase or sale of shares or capital contributions in other companies established in Vietnam or overseas;
  - h. Valuation of assets contributed to SABECO which are not in cash relating to the issuance of shares or bonds of SABECO, comprising gold, land use rights, intellectual property rights, technology and technological know-how;
  - i. Purchase or recovery by SABECO of no more than 10% of shares of each class;
  - j. Decision on purchase price or on recovery of shares of the Corporation;
  - k. Other business matters or transactions that must be approved by the Board of Directors within its scope of power and authority subject to its decision;
  - l. Signing of contracts between SABECO or its branches and the persons listed in Clause 1 Article 162 of the Law on Enterprises<sup>1</sup> with a value smaller than 20% of the total assets of SABECO and its branches as recorded in the most recent audited financial statements.
5. Unless otherwise stipulated by law and the Charter, the Board of Directors may authorize lower level staff and managers to deal with work on behalf of SABECO.
  6. Members of the Board of Directors (excluding alternate authorized representatives) shall be entitled to remuneration for their work in their capacity as members of the Board of Directors. The total remuneration for the Board of Directors shall be determined by the General Meeting of Shareholders and shall be distributed to members of the Board of Directors as agreed within the Board of Directors or shall be distributed [amongst all members] equally if the Board of Directors fails to reach an agreement.
  7. The total amount of money paid to each member of the Board of Directors comprising remuneration, expenses, commission, right to purchase shares and other benefits conferred by SABECO, its subsidiaries and affiliates and other companies in which a member of the Board of Directors is the capital contribution representative must be disclosed in details in the annual report of SABECO.
  8. Any member of the Board of Directors who holds a management position or who works in a subcommittee, departments of the Board of Directors or who performs other work which is, in the opinion of the Board of Directors, beyond the scope of the normal duties of a member of the Board of Directors may be paid additional remuneration in the form of a lump sum wage on each occasion, [or] salary, commission, profit percentage or other form as decided by the Board of Directors.

---

<sup>1</sup> Shareholders and authorized representatives of shareholders that own more than 10% of ordinary shares of the company and their related persons; members of the Board of Directors, the Director/General Director and their concerned persons; The enterprises of which capital contributions or shares are owned by members of the Board of Directors, Director/General Director and other managers of the company; enterprises of which more than 10% of charter capital are jointly or severally owned by concerned persons of members of the Board of Directors, the Director/General Director

9. Members of the Board of Directors shall be entitled to reimbursement of all travel and accommodation expenses and other reasonable expenses paid by them when performing their responsibilities as a member of the Board of Directors, including expenses arising out of attending meetings of the General Meeting of Shareholders, of the Board of Directors or of subcommittees, departments of the Board of Directors.
10. The internal regulations on management of SABECO shall be drafted by the Board of Directors, then submitted to the General Meeting of Shareholders for approval. Such regulations may not be inconsistent with the relevant laws and the Charter of SABECO.
11. Other rights and duties in accordance with the law and regulations of the General Meeting of Shareholders.

**Article 28. Chairman of the Board of Directors**

1. The Board of Directors shall have to elect among its members a chairman. The Chairman of the Board of Directors may not concurrently hold the position of the General Director of SABECO.
2. The Chairman of the Board of Directors shall be responsible for all matters of the Board of Directors before the General Meeting of Shareholders and have the following powers and duties:
  - To organize researches on development strategies, long-term plans and large-scale investment projects; plan for renovation of organization and key personnel of SABECO to submit to the Board of Directors;
  - To formulate quarterly and annual operation programs/ plans of the Board of Directors;
  - To assign the members of the Board of Directors to perform the duties and powers of the Board of Directors;
  - To direct the implementation of operation programs/ plans of the Board of Directors;
  - To prepare the agenda, contents, and documents of meetings; convene and chair meetings of the Board of Directors;
  - To organize the ratification of resolutions of the Board of Directors upon getting the meeting minutes or written opinions of the Board of Directors;
  - To act on behalf of the Board of Directors or authorize other members of the Board of Directors to sign resolutions, decisions, notifications, proposals, requests, recommendations or other documents within the authority of the Board of Directors;
  - To organize the implementation of the resolutions and decisions of the Board of Directors. To organize the supervision and evaluation of results of

- implementation of strategic objectives, results of operations of SABECO, the process of implementing the resolutions, decisions of the Board of Directors, management results of the General Director of SABECO;
- To decide and take responsibility for the tasks assigned and delegated by the Board of Directors;
  - To propose to the Board of Directors to decide the appointment, dismissal, transfer, commendation, discipline or conclusion/ termination of contracts, wage level for: (1) SABECO's General Director, Deputy General Director, Chief Accountant, other positions of the Board of Directors of SABECO; (2) Chairman of the Members' Council of the Company (or Chairman), General Director (Director) of SABECO's 100%-owned subsidiaries; (3) To appoint authorized representatives to exercise the ownership of shares or capital contribution in other enterprises. In case of necessity, the Chairman of the Board of Directors may ask the General Director to propose the appointment, dismissal, transfer, commendation or discipline, or conclusion/ termination of contracts, wage level for the heads of sub-divisions, Branch Director of SABECO;
  - To appoint individuals holding titles that fall under the Board of Directors' competence to go abroad for work, study and settle personal affairs; To meet foreign individuals and groups coming to Vietnam to work with SABECO;
  - To sign documents, economic and civil contracts, agreements on behalf of SABECO and other transactions of SABECO on issues under the authority of the Board of Directors of SABECO;
  - To ensure that the Board of Directors sends annual financial statements, reports on operations of SABECO, auditor's reports and inspection reports to the Shareholders;
  - To organize the public announcement, disclosure of SABECO's information in accordance with the law; To be responsible for the completeness, timeliness, accuracy, truthfulness and systematicness of the information as disclosed;
  - To give an authorization and be responsible for his/ her own authorization.
3. The Chairman of the Board of Directors must convene and preside over the General Meeting of Shareholders and meetings of the Board of Directors, and at the same time have other rights and responsibilities prescribed in this Charter and the Law on Enterprises.
  4. The Chairman of the Board of Directors must send the annual financial statements, the reports on operations of SABECO, the auditor's reports and the inspection reports of the Board of Directors to Shareholders at the General Meeting of Shareholders.

5. When the Chairman of the Board of Directors resigns or is dismissed for any reasons, the Board of Directors must elect a substitute within ten (10) days.

If the Chairman of the Board of Directors is absent, he/ she shall authorize in writing another member of the Board of Directors to exercise the powers and duties of the Chairman of the Board of Directors. In cases where no person is authorized or the Chairman cannot work, the remaining members of the Board of Directors shall elect one of them to temporarily perform the powers and duties of the Chairman of the Board of Directors with majority votes until the Chairman is present or capable of working.

#### **Article 29. Meetings of the Board of Directors**

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected and other decisions shall be made during the first meeting of the new Board of Directors within seven (07) working days from the closure of the voting. This meeting shall be convened and chaired by the member that receives the most votes. If there is more than one (01) member who has the highest votes, they shall be voted for by members under the majority rule to convene the meeting of the Board of Directors.

2. Regular meetings

The Chairman of the Board of Directors must convene regular meetings of the Board of Directors, work out the agendas, time and venues of the meetings at least five (05) days before the expected opening dates of such meetings. The Chairman may convene meetings at any time he/she deems necessary, but at least once a quarter. During each meeting, the Chairman of the Board of Directors shall collect opinions of the members to pass resolutions of the Board of Directors.

3. Extraordinary meetings

The Chairman shall convene an extraordinary meeting of the Board of Directors when deemed necessary for the benefit of SABECO. In addition, the Chairman must convene without any unreasonable delay a meeting of the Board of Directors when one of the followings makes a written request therefor, stating the purpose of the meeting as well as issues to be discussed:

- a. The General Director or at least five (05) Managers;
  - b. At least two (02) members of the Board of Directors;
4. The Chairman of the Board of Directors shall convene a meeting of the Board of Directors within 07 working days upon receipt of a written request stated in Clause 3 this Article. If the Chairman fails to convene the meeting on request, he/ she shall take responsibility for any damage to SABECO; the person(s) who makes the request in Clause 3 Article 29 may convene a meeting of the Board of Directors.
  5. At the requests of independent auditors, the Chairman of the Board of Directors must convene meetings of the Board of Directors to discuss the auditor's report and the situation of SABECO.

6. Meeting venues

Meetings of the Board of Directors shall be held at the registered address of SABECO or other venues in Vietnam or foreign countries, subject to the decision of the Chairman of the Board of Directors and the unanimous agreement of the Board of Directors.

7. Meeting notice and agenda

All meetings must be conducted on the basis of the notices sent to member of the Board of Directors at least five (05) days before the meetings are organized, provided that members of the Board of Directors may refuse in writing the notices of invitation to the meeting and such refusal may be retroactively effective. The notices on the Board's meetings must be made in writing in Vietnamese language and contain the meeting agenda, time and venue, which must be sent together with necessary documents on issues to be discussed and voted on at the Board's meetings as well as voting cards to the Board of Directors members who cannot attend the meetings.

The meeting invitation shall be sent by post, fax, email, or other means, provided that they reach the mailing address of each member of the Board of Directors, which is registered with SABECO.

8. Quorum

A meeting can proceed and adopt resolutions only when it is attended by at least three-fourths (3/4) of the number of the members of the Board of Directors in person or via proxies (authorized representatives).

If the number of attending members is not sufficient, the second meeting shall be convened within seven (07) days from the initial meeting date. In this case, the meeting shall be held if it is attended by more than half (1/2) of the number of the members of Board of Directors.

9. Voting

- a. Except as prescribed in Point b Clause 9 Article 29, every member of the Board of Directors or authorized person present at the Board's meeting in his/her personal capacity shall have one vote.
- b. A member of the Board of Directors must not vote on the contracts, transactions or proposals in which such member or any of his/her concerned persons has interests and such interests may contradict the interests of SABECO. A Board member shall not be counted into the quorum of a meeting regarding any resolution which such member is not entitled to vote on.
- c. According to the provisions in Point d Clause 9 Article 29 of this Charter, in a meeting of the Board of Directors, if any issues arise, relating to the extent of interests of the members of the Board of Directors or to the voting right of any member and such issues have not been settled with the voluntary abandonment

of the voting right of such members of the Board, they shall be transferred to the meeting chairperson and his/her decisions related to all other members of the Board shall be valid as the final ones, except for cases where the nature or scope of the interests of the concerned members of the Board have not yet been announced satisfactorily.

- d. Any member of the Board who enjoys benefits from a contract prescribed in Points a and b Clause 4 Article 36 of this Charter shall be considered as having considerable interests in such contract.

10. Interest declaration

A member of the Board of Directors who somehow, directly or indirectly, benefits from a contract or transaction already signed or planned to be signed with SABECO must declare the nature and contents of such benefits at the meeting when the Board of Directors considers for the first time the conclusion of this contract or transaction if by that time such member has already known that he/she has or shall have interests in the relevant transaction or contract; or the member may declare such thing at the next meeting of the Board of Directors held after such member has known that he/she has or shall have interests in the relevant transaction or contract.

11. Voting by majority

The Board of Directors shall adopt resolutions and decisions by way of complying with the approval of the majority of the present members of the Board of Directors (over 50%). If the number of votes in favor and the number of votes against are equal, the vote of the Chairman of the Board of Directors shall be the decisive one.

12. Meeting via telephone or in other forms

A Board of Directors meeting may be organized in form of discussions among the Members of the Board of Directors, of whom all or some are in different places, provided that each member participating in the meeting can:

- a. Hear every other participating member of the Board of Directors speaking at the meeting;
- b. If such person wishes, he/she can speak to all other participating members simultaneously.

The discussions among members can be effected directly through telephones or other communications means (whether they have been used at the time of adopting the Charter or at a later time) or through the combination of all those modes. According to this Charter, each member of the Board of Directors participating in such a meeting shall be considered as being “present” at such meeting. A meeting organized according to this provision shall be considered as having occurred at the place where the largest group of Board of Directors members stays or if there is no



such group, the place where the meeting chairperson is present shall be considered the venue where the meeting is organized.

The resolutions adopted at a via-telephone meeting properly organized and conducted shall take effect immediately after the end of the meeting, but must be confirmed with the signature in the minutes of every Board of Directors member participating in the meeting.

13. Written resolutions

The written resolutions must be passed subject to the approval of the majority of the Board of Directors members having the voting right. Such resolutions are as effective and valid as the resolutions adopted by the members of the Board of Directors at meetings regularly convened and organized. A resolution may also be adopted by way of using its copies, each of which is signed by one member or more.

14. Minutes of meetings of the Board of Directors

The Chairman of the Board of Directors shall have the responsibility to deliver the minutes of meetings of the Board of Directors to all members and these minutes must be considered as true evidences of the activities carried out at such meetings except when there appear objections to the contents of the minutes within ten days as from the time they are sent out. The minutes must be made in Vietnamese language and signed by all the members of the Board of Directors having participated in the meetings or the minutes may be made into multiple copies, each of which is signed by at least one (01) member present at the meeting.

15. Sub-divisions of the Board of Directors

The Board of Directors may authorize its actions and decisions to its attached divisions each comprising one or several members of the Board and one or many persons other than the members of the Board of Directors if it deems appropriate. In the process of exercising the authorized powers, every sub-division must abide by the regulations set by the Board of Directors from time to time. These regulations may regulate or permit the admission of persons other than members of the Board of Directors into the above-said sub-division and permit such persons to vote in the capacity as members of such sub-division, but (a) the number of additionally admitted members must be smaller than half of the total number of members of such sub-division, and (b) the resolutions of such sub-division shall be valid if the majority of the members present at the meetings to adopt such resolutions are members of the Board of Directors.

16. Legality of actions

Every action taken under decision of the Board of Directors or any of its sub-divisions or by any person in the capacity as member of such sub-division shall be





considered legally valid even though the process of electing or appointing members of the sub-divisions or of the Board of Directors may witness mistakes.

**CHAPTER VIII**  
**GENERAL DIRECTOR, OTHER MANAGERS**  
**AND PERSON IN CHARGE OF MANAGEMENT OF SABECO**

**Article 30. Organization of the management structure**

SABECO shall have to promulgate a managerial system whereby the management shall be accountable to and placed under the leadership of the Board of Directors. The managerial system shall comprise one General Director, Deputy General Directors, Chief Accountant and other Managers, who are appointed or approved by the Board of Directors. The General Director and Deputy General Directors may be concurrently members of the Board of Directors and shall be appointed or dismissed by the Board of Directors under a resolution properly adopted.

**Article 31. Managers**

1. At the request of the General Director and with the approval of the Board of Directors, SABECO shall be staffed with a certain number of necessary and appropriate Managers of various kinds for effecting the structure and practices of managing the Corporation, proposed by the Board of Directors from time to time. The Managers must be necessarily diligent in order that the objectives set for the operation and organization of SABECO may be obtained.
2. The levels of wage, remuneration, interests and other terms in the labor contract with the General Director shall be decided by the Board of Directors and in the labor contracts for other Managers shall be decided by the Board of Directors after consulting the General Director or the Chairman.

**Article 32. Appointment, removal from office, duties and powers of the General Director**

1. The Board of Directors shall appoint one of its member or another person to be the General Director and sign a contract prescribing the wage level, remuneration, interests and other related terms. The information about wage level, allowance and interests of the General Director must be reported to the annual General Meeting of Shareholders and stated in the annual report of SABECO.
2. The term of office of the General Director shall be five (05) years and may be re-appointed. The appointment may be no longer effective, based on the provisions of the labor contract. The General Director must not be a person banned by the law from holding this position.
3. The General Director shall have the following powers and duties:

- a. To execute the resolutions of the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders, business plans and investment plans of SABECO, which have been adopted by the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders;
- b. To decide all matters related to daily business activities not requiring the resolutions of the Board of Directors;
- c. To propose organizational structure, internal rules and regulations of SABECO;
- d. To propose the quantity and titles of Managers to be hired by SABECO so that the Board of Directors may appoint or remove them from office when necessary for the implementation of the best managerial practices as well as the structures proposed by the Board of Directors and to advise the Board of Directors on deciding the levels of wage, remuneration, interests and other terms of the labor contracts of the Managers;
- e. To propose, submit to the Board of Directors for approval so that the General Director may make decisions on appointment, dismissal, transfer, reward, discipline or signing/ termination of contract, levels of wage for the heads, vice heads of SABECO; Director, Deputy Directors, Chief Accountant of SABECO's branches.
- f. To appoint, dismiss managerial positions of SABECO, except for those under the authority of the Board of Directors;
- g. To recruit, sign labor contracts, decide on wages and allowances (if any) for employees and managerial positions falling under the appointment competence of the General Director;
- h. To consult the Board of Directors in order to decide on the number of employees, wage and remuneration levels, interests, the appointment, dismissal and other terms related to their labor contracts;
- i. By the end of November each year, the General Director shall have to submit to the Board of Directors for approval the detailed business plan for the next financial year on the basis of meeting the requirements of the corresponding budget and five (05)-year financial plans;
- j. To propose plans for dividend payment and settlement of business losses;
- k. To propose measures to enhance activities and management of the Corporation;
- l. To prepare SABECO's long-term, annual, quarterly, and monthly estimates (hereinafter referred to as estimates) for purposes of executing SABECO's long-term, annual, quarterly and annual management subject to the business plans. The annual estimates (including the estimated balance sheet, income statement and statement of cash flows) for each fiscal year must be submitted to the Board of Directors for approval and include the information specified in the regulations of SABECO;

- m. To carry out all other activities under the provisions of this Charter and the regulations of SABECO, resolutions of the Board of Directors, the labor contract of the General Director and the law.
- 4. The General Director shall be responsible before the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders for the performance of his/her assigned tasks and the exercise of his/her delegated powers and have to report thereon to these bodies when so requested.

The Board of Directors may dismiss the General Director with at least two thirds (2/3) of the Board's members voting therefor (excluding the General Director's voting in this case) and appoint a new General Director to replace him/her.

**Article 33. Person in charge of management, Secretary of the Corporation**

- 1. The Board of Directors shall appoint at least 01 person acting as Person in charge of management of the Corporation, who may concurrently be Secretary of the Corporation in accordance with Clause 5 Article 152 of the Law on Enterprises.
- 2. Person in charge of management of the Corporation must be a person who is knowledgeable about the law and cannot concurrently work for an independent auditing company who is auditing the Corporation's financial statements.
- 3. Person in charge of management of the Corporation shall have the following powers and duties:
  - a) To consult the Board of Directors in organizing the General Meeting of Shareholders in accordance with laws and settling the issues arising between the Corporation and Shareholders;
  - b) To organize meetings of the Board of Directors, the General Meeting of Shareholders subject to the request of the Board of Directors;
  - c) To advise on formalities of the meetings;
  - d) To attend the meetings;
  - d) To advise on the procedures for preparation of resolution of the Board of Directors in accordance with the law;
  - e) To provide financial information, copies of minutes of meetings of the Board of Directors and others to the members of the Board of Directors;
  - g) To supervise and report to the Board of Directors the information declaration of the Corporation;
  - h) To keep the information confidential in accordance with the law and the Charter of SABECO;
  - i) To perform other powers and duties in accordance with the law and the Charter of SABECO.

**CHAPTER IX**  
**AUDIT COMMITTEE**

**Article 34. Establishment and operation of Audit-committee**

1. Qualifications of the members of the Audit Committee.
  - The majority of the members of the Audit Committee shall be independent or non-executive members of the Board of Directors.
  - Based on decision of the Board of Directors, at least one member of the Audit Committee shall be professional in accounting, finance or audit (equipped with degrees, qualifications or relevant experience) and shall not work for either accounting or finance department of SABECO.
2. Structure and composition of the Audit Committee
  - The Audit Committee shall have at least three (03) members, no more than one of which shall be executive member of the Board of Directors. Other members of the Audit Committee shall be non-executive member.
  - Head of the Audit Committee must be an independent member of the Board of Directors and will be appointed by the Board of Directors.
  - Members of the Audit Committee can be assigned to one or some specific jobs and shall be held responsible for these jobs. The Head of Audit Committee shall, based on each member's competence, experience and knowledge and the action plan of the Audit Committee, assign jobs to each member.
  - Head of the Audit Committee shall be responsible for making annual, quarter plan; organizing and supervising execution of plans.
3. Rights and obligations of the Audit Committee: Supervising and controlling fields and works related to:
  - Financial statements;
  - Internal audit activities;
  - Services provided by independent auditing;
  - Internal control, risk management;
  - Compliance with professional ethics and the law.
4. Meetings of the Audit Committee
  - Audit Committee shall arrange quarterly meetings or discussion within one to ten days prior to quarterly meetings of the Board of Directors to discuss and agree on contents to be reported to the Board of Directors. A meeting of the Audit Committee can only take place when at least 2/3 of its members are present.
  - Subject to the assigned tasks, members of the Audit Committee can request for private meeting with the executive management. In this case, such members must

inform Head of the Audit Committee about the meeting result for consolidation and monitoring.

- Executive members of the Board of Directors in the Audit Committee (if any) will not be allowed to provide opinions or vote on matters relating to the areas such executive members are in charge.
- The Audit Committee shall work on the basis of majority rule. In case no majority is attained, the opinion of the Head of the Audit Committee shall prevail.
- Head of the Audit Committee may convene meetings and discuss separately with each member of the Audit Committee to discuss different topics.
- Meetings and discussions can be arrange via direct meeting or otherwise depending on the meeting contents.
- The Audit Committee may invite relevant managers and independent audit firm to attend meetings, if necessary.
- Person in charge of management of SABECO shall support meetings of the Audit Committee:
  - Arranging necessary preparation for meetings;
  - Writing minutes of the meeting.
- Head of the Audit Committee shall report important meeting contents to the Chairman of the Board of Directors.

The Board of Directors shall consider issuing detailed regulations on the functions, tasks, powers, responsibilities and operation of the Audit Committee.

## **CHAPTER X**

### **ENTRUSTED TASKS OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, THE GENERAL DIRECTOR AND OTHER MANAGERS**

#### **Article 35. Cautiousness**

Members of the Board of Directors, the General Director and the Managers shall be entrusted with the responsibility to perform their tasks, including tasks performed in their capacity as members of sub-divisions of the Board of Directors in an honest manner and by modes which they deem are for the highest interests of SABECO and with the extent of caution which any careful person needs to have when assuming the equivalent posts and under the similar circumstances.

#### **Article 36. Responsibility to be honest and avoid conflict of interests**

1. Members of the Board of Directors, the General Director and the Managers must not use for their personal purposes the business opportunities which may bring about benefits to SABECO; and at the same time must not use the information acquired thanks to their positions for their personal interests or for the interests of any other organizations or individuals.
2. Members of the Board of Directors, the General Director and the Managers shall be obliged to notify the Board of Directors of every interest of possible conflict, which they may enjoy through various economic legal persons, transactions or other individuals.
3. SABECO must not provide loans, guarantees or credits to the members of the Board of Directors, the General Director and the Managers and their Concerned Persons or any legal persons in which these persons have financial interests, except otherwise provided for by the General Meeting of Shareholders.
4. A contract or transaction between SABECO and one or more members of the Board of Directors, the General Director, the Managers or their Concerned Persons or any other company, partner, society or organization, of which one or more members of the Board of Directors, the General Director, the Managers or their Concerned Persons are members or where they have relations in financial interests, shall not be invalidated, if:
  - a. For a contract valued at 20% or less of the total asset value recorded in the latest financial statements, the important elements on the contract or transaction as well as relations and interests of the Managers or the Members of the Board of Directors have already been reported to the Board of Directors or the concerned sub-division. At the same time, the Board of Directors or such sub-divisions have permitted the performance of such contract or transaction in an honest manner with the majority of favor votes of the Board of Directors members who have no relevant interests; or
  - b. For a contract valued at over 20% of the total asset value recorded in the latest financial statements, the important elements of such contract or transaction as well as the relations and interests of the Managers or the Members of the Board of Directors have already been announced to the Shareholders who have no relevant interests and are entitled to vote on that matter, and the Shareholders who have voted for this contract or transaction in an honest manner;
  - c. Such contract or transaction is considered by an independent consultancy organization fair and reasonable in all aspects related to SABECO's Shareholders at the time such transaction or contract is allowed for implementation, adopted or approved by the Board of Directors or a sub-division of the Board of Directors, or the Shareholders.

Not any members of the Board of Directors, nor the General Director, any Managers or their Concerned Persons are allowed to use the confidential

information of SABECO or disclose such information to other persons for performance of related transactions.

**Article 37. Liability and compensation**

1. Liability: The members of the Board of Directors, the General Director and the Managers, who breach the obligation to act honestly, fail to fulfill their obligations with carefulness, industriousness and professional capability, shall be held responsible for the damage caused by their acts of violation.
2. SABECO shall pay compensations to persons who were, are being and will possibly be in danger of becoming an involved party in cases of complaint, lawsuit or prosecution, which were, are being or will possibly be conducted regardless of whether these are civil or administrative cases (other than the lawsuits initiated by SABECO or falling under SABECO's right to initiate lawsuits), if such persons were or are being the Members of the Board of Directors, Managers, employees or authorized representatives of SABECO or such persons acted or are acting at the request of SABECO in the capacity of a Board of Directors member, Manager, employee or authorized representative of SABECO, provided that such persons have acted honestly, cautiously, industriously for the interests or not in conflict with the highest interests of SABECO, on the basis of compliance with the law and without any detection or certification that such persons have breached their responsibilities. When performing the tasks entrusted by SABECO, members of the Board of Directors, Managers, employees or authorized representatives of SABECO shall be compensated by SABECO to act as a party to a complaint, lawsuit or prosecution (other than the lawsuits initiated by SABECO) in the following cases:
  - a. Such person has acted honestly, cautiously, industriously for the interests or not in conflict with the interests of the Corporation;
  - b. Such person has complied with the law and no evidence indicates that he/ she fails to fulfill his/ her responsibilities.
3. The compensated expenses shall include the arising expenses (including attorney fees), jurisdiction expense, fines, payable amounts practically arising or considered reasonable when settling these cases within the framework permitted by the law. The Corporation is entitled to purchase insurance for such persons in order to avoid the above-mentioned compensation liabilities.

**Article 38. Contracts and transactions subject to approval of the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors**

1. The Board of Directors shall approve every contract and transaction valuing less than 20% of SABECO's total asset value written in the latest financial statements. In this case, the Chairman of the Board of Directors must send a notification to the Members of the Board of Directors of the entities related to such contract or transaction, and enclose with the notification the draft contract or description of



- the transaction. The Board of Directors shall decide whether to approve the contract or transaction within 15 (fifteen) days from the day on which the notification is received; members with related interests do not have voting right.
2. The General Meeting of Shareholders shall approve contracts and transactions other than those prescribed in Clause 1 of this Article. In this case, the Chairman of the Board of Directors must send a notification to the Members of the Board of Directors of the entities related to such contract or transaction, and enclose with the notification the draft contract or description of the transaction. The Board of Directors shall submit the draft contract or description of the transaction to the General Meeting of Shareholders or carry out an absentee voting. In this case, shareholders with relevant interests do not have the voting right; the contract or transaction shall be accepted when it is voted for by a number of shareholders that represents 65% of the remaining votes, after subtracting the votes of the relevant shareholders.
  3. A contract or transaction shall be annulled and dealt with in accordance with law when it is concluded or carried out without approval as prescribed in Clauses 1 and 2 of this Article and thus causes damage to the Corporation. The Chairman/ Members of the Board of Directors or the General Director are jointly responsible for paying compensation and returning the incomes derived from such contract or transaction to SABECO.

## **CHAPTER XI**

### **RIGHT TO INSPECT BOOKS AND RECORDS OF SABECO**

#### **Article 39. Right to inspect books and records**

1. Shareholders or group of shareholders mentioned in Article 13.3 of this Charter has the right, either directly or through an authorized person, to send a written request for inspection of the list of shareholders, the minutes of the General Meeting of Shareholders and copy or extract the records during working hours and at the head office of the Corporation. A request for inspection of the shareholder's authorized representative must be accompanied by the authorization letter of the relevant shareholder or a notarized copy of such authorization letter.
2. Members of the Board of Directors, the General Director and other Managers are entitled to examine the register of shareholders, list of shareholders and other books and records of the Corporation for the purposes related to their positions, provided that such information must be kept confidential.
3. SABECO shall have to keep this Charter, the written amendments and supplements thereto, the Enterprise Registration Certificate, regulations, documents proving ownership of assets, resolutions/ minutes of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors, reports of the Board of Directors, annual financial





statements, accounting books and any other papers prescribed by the law at the head office or another places ,provided that the Shareholders and business registration authority are informed of the places where those papers are archived.

4. The Charter of SABECO must be published on its website.

## **CHAPTER XII**

### **EMPLOYEES AND TRADE UNION**

#### **Article 40. Employees and Trade Union**

The General Director shall have to work out plans for adoption by the Board of Directors on matters related to the recruitment, dismissal, wage, social insurance, welfare, commendation and discipline of Managers and employees as well as SABECO's relations with trade union organizations recognized according to criteria, practice and the best management policies, the practices and policies prescribed in this Charter, SABECO's regulations and laws.

## **CHAPTER XIII**

### **SHARE OF PROFITS**

#### **Article 41. Dividends**

1. The General Meeting of Shareholders shall decide the dividend amount and payment methods of annual dividends gained from retained earnings of SABECO.
2. In accordance with the Law on Enterprises, the Board of Directors may decide on the mid-term dividend payment if deeming that such payment conforms to SABECO's profit-generating capability.
3. SABECO shall not pay interests on dividend amount or other payable sums related to a share.
4. The Board of Directors may propose the General Meeting of Shareholders to adopt the full or partial payment of dividends with specific shares and the Board of Directors shall be the body to enforce this resolution.
5. Dividends or other money amounts related to a share, if being paid in cash, must be paid in Vietnam Dong, in cash and through bank account transfer when SABECO has acquired detailed information on the banks of the Shareholders. If SABECO has already effected the account transfer strictly according to the detailed information on the banks provided by the Shareholders, SABECO shall not bear responsibility for any money amounts transferred by SABECO to benefiting the Shareholders but not received by the latter. The payment of dividends for shares listed at the Stock Exchange may be effected through securities companies or Vietnam Securities Depository.

6. Pursuant to the Law on Enterprises and the Law on Securities, the Board of Directors shall adopt its resolutions on a specific date to make the final list of shareholders. Accordingly, persons who register as shareholders or other securities owners are entitled to receive dividends, interests, share of profits, shares, notices or other documents.
7. The profits shall be distributed as follows:  
SABECO shall deduct a sum from its after-tax profits to establish the following funds:
  - Investment and development fund;
  - Welfare fund;
  - Social security fund;The deduction amount shall be proposed by the Board of Directors and approved by the General Meeting of Shareholders.

## **CHAPTER XIV**

### **BANK ACCOUNTS, FISCAL YEAR AND ACCOUNTING SYSTEM**

#### **Article 42. Bank accounts**

1. SABECO shall open accounts at Vietnamese banks or at various foreign banks licensed to operate in Vietnam.
2. With the pre-approval of the competent authorities, SABECO may open bank accounts overseas in accordance with the law, if necessary.
3. SABECO may make payments and accounting transactions through its Vietnam Dong or foreign currency accounts at the banks where such accounts are opened.

#### **Article 43. Fiscal year**

The fiscal year of SABECO shall begin on the first day of January every year and end on the 31<sup>st</sup> day of December of the same year. The first fiscal year shall commence on the date of issuance of the Business Registration Certificate and end on the 31<sup>st</sup> of December after the date of issuance of the Business Registration Certificate.

#### **Article 44. Accounting system**

1. The accounting system applied by SABECO is the Vietnam Accounting System (VAS) or any other system approved by the Ministry of Finance.
2. SABECO shall prepare accounting books in Vietnamese language. SABECO shall keep the accounting records according to forms of its business activities. These records must be accurate, updated, systematic and sufficient to prove and explain SABECO's transactions.

3. SABECO shall use Vietnam Dong (or freely-convertible foreign currencies if approved by the competent authorities) as currency unit used in accounting.

## **CHAPTER XV**

### **ANNUAL REPORT, RESPONSIBILITY TO ANNOUNCE INFORMATION, NOTICES TO THE PUBLIC**

#### **Article 45. Annual, biannual, quarterly financial statements**

1. SABECO shall have to prepare annual financial statements according to the provisions of the laws as well as the provisions of the State Securities Commission, which must be audited according to Article 48 hereof, and within the time limit prescribed by the laws after the end of each fiscal year, shall have to submit the annual financial statements already approved by the General Meeting of Shareholders to the competent tax office, the State Securities Commission, the Stock Exchange and the business registration authority.
2. The annual accounting statements must include an income statement reflecting in an honest and objective manner the situation on SABECO's losses and profits in the fiscal year, and an accounting balance sheet showing honestly and objectively the situation of activities of SABECO until the time the report is made, the cash flow statement and notes to the financial statements.
3. SABECO shall prepare and publish bi-annual and quarterly reports in accordance with the regulations of the State Securities Commission, the Stock Exchange and submit the same to the relevant tax authority and the business registration authority in accordance with the Laws on Enterprises and the Law on Securities.
4. Audited financial statements (including auditors' opinions), bi-annual and quarterly reports of the Corporation must be published on the website of SABECO.
5. Concerned organizations and individuals are entitled to inspect or copy audited annual financial statements, biannual and quarterly reports at SABECO's head office during the working hours and must pay a reasonable fee for their copy.

#### **Article 46. Annual report**

SABECO shall prepare and publish annual reports in accordance with the laws on securities and stock market.

#### **Article 47. Periodical and irregular disclosure of information**

SABECO shall disclose information on a periodical and irregular basis in accordance with Articles 108 and 109 of the Law on Enterprises.

## **CHAPTER XVI**

### **AUDITING SABECO**

#### **Article 48. Auditing**

*Charter for organization and operation of SABECO*

1. The annual General Meeting of Shareholders shall designate an independent auditing company or approve a list of independent auditing companies, entrust the Board of Directors to select one amongst them to audit SABECO for the subsequent fiscal year, based on the terms and conditions agreed upon with the Board of Directors. SABECO shall have to prepare and send the annual financial statements to the independent auditors after the end of each fiscal year.
2. The independent auditing company shall examine, certify and report on the annual financial statement showing the earnings and expenditures of SABECO, make the auditor's report and submit it to the Board of Directors within two months after the end of each fiscal year.
3. A copy of the auditor's report must be sent together with a copy of the annual financial statement of SABECO.
4. The auditors who audit SABECO shall be allowed to attend all meetings of the General Meeting of Shareholders and entitled to receive notices and other information related to the General Meeting of Shareholders, which every Shareholder is entitled to receive, and to express opinions at the meeting about auditing-related matters.

## **CHAPTER XVII**

### **SEAL**

#### **Article 49. Seal**

1. SABECO shall have its own seal kept at its head office. The form and content of the seal, conditions for making the seal and the seal usage shall comply with the law.
2. The legal representative of SABECO shall conduct the usage and management of the seal in accordance with the prevailing law.

## **CHAPTER XVIII**

### **TERMINATION OF OPERATION AND LIQUIDATION**

#### **Article 50. Termination of operation**

1. SABECO may be dissolved or terminated in the following cases:
  - a. To be declared by a competent court as bankrupt in accordance with the prevailing law;
  - b. To be dissolved subject to a resolution of the General Meeting of Shareholders;
  - c. Other cases prescribed by the laws.

2. The dissolution of SABECO shall be decided by the General Meeting of Shareholders, implemented by the Board of Directors. This dissolution resolution must be notified to or approved by the competent authority (if required) in accordance with the law.

**Article 51. Change of the operation duration**

1. The Board of Directors shall convene the General Meeting of Shareholders so that the Shareholders may vote on the change of the operation duration of the Corporation at the proposal of the Board of Directors.
2. The operation duration shall be changed if the Shareholders holding at least 65% of the voting shares and present at the General Meeting of Shareholders in person or via their authorized representatives or via an absentee voting, vote in favor of such change.

**Article 52. Liquidation**

1. After the issuance of a decision on the dissolution of SABECO, the Board of Directors shall have to set up the Liquidation Board comprising at least three members, of whom two shall be appointed by the General Meeting of Shareholders and one shall be appointed by the Board of Directors from an independent auditing company. The Liquidation Board shall prepare regulations on its operation. The Liquidation Board's members may be selected from among the employees of SABECO or independent specialists. All expenses related to the liquidation shall be prioritized by SABECO with the payment thereof made before the payment of other debts of SABECO.
2. The Liquidation Board shall have to report to the business registration authority on the date of its founding and the date of commencing its operation. From that time on, the Liquidation Board shall act on behalf of SABECO in all affairs related to the liquidation of SABECO before the court and administrative agencies.
3. The proceeds from the liquidation shall be used for payments in the following order:
  - a. Liquidation expenses;
  - b. Wages and insurance premiums for employees;
  - c. Taxes and payables to the State;
  - d. Borrowings (if any);
  - e. Other debts of SABECO;
  - f. The remaining amount after effecting the payments from item (a) thru (e) above shall be distributed to Shareholders. Preference shares shall be given the priority of payment.

## CHAPTER XIX

### SETTLEMENT OF INTERNAL DISPUTES

#### **Article 53. Settlement of internal disputes**

1. Upon the appearance of disputes or complaints related to the operation of SABECO or to the Shareholders' rights arising from any right or obligation prescribed by SABECO's Charter, the Law on Enterprises, other laws or administrative regulations, between:

- a. A Shareholder or Shareholders and SABECO;
- b. A Shareholder or Shareholders and the Board of Directors, the General Director or Managers;

The involved parties shall endeavor to settle those disputes through negotiations and conciliation. Except for disputes related to the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors, the Chairman of the Board of Directors shall preside over the settlement of disputes and request each party to present the practical elements related to the disputes within 15 working days as from the date the disputes arise. If the disputes are related to the Board of Directors or Chairman of the Board of Directors, any party may request to appoint an independent specialist to act as the arbitrator for the settlement of the disputes.

2. If no conciliation decision is made within six (06) weeks as from the time of starting the conciliation process or if the decision of the conciliation mediator is not accepted by the parties, any party may bring the disputes to the competent Arbitration Center or Court.
3. Each party shall have to bear its own expenses related to the negotiation and conciliation procedures. The court's expenses shall be paid by a party decided by the court.

## CHAPTER XX

### AMENDMENTS AND EFFECTIVENESS OF THE CHARTER

#### **Article 54. Amendments of and additions to the Charter**

1. Any amendments of and additions to this Charter must be considered and decided by the General Meeting of Shareholders.
2. In cases where there are provisions of law related to the operation of SABECO which have not yet been mentioned in this Charter or where the new provisions of law are different from the provisions of this Charter, such new provisions of law shall naturally apply and regulate the operations of SABECO.

#### **Article 55. Effective date**

1. This Charter comprising 20 Chapters with 55 Articles is unanimously adopted by the General Meeting of Shareholders of Saigon Beer - Alcohol - Beverage Corporation on 21 July 21, 2018 in Ho Chi Minh city and the effect of its full contents is also approved.
2. This Charter is made into ten (10) copies of equal validity, of which:
  - a. One (01) copies shall be submitted at the relevant State notary office.
  - b. Five (05) copies shall be registered at the competent authorities according to the regulations of the provincial/ municipal People's Committee;
  - c. Four (04) copies shall be kept at the head office of the Corporation.
3. This Charter shall be a unique and official version of SABECO.
4. The Charter of SABECO shall take effects immediately after it is adopted by the General Meeting of Shareholders and signed by the legal representative of SABECO. Copies of the Charter shall be of full force in accordance with the prevailing laws.

*Ho Chi Minh city, July 21, 2018*

**LEGAL REPRESENTATIVE**

**CHAIRMAN OF BOARD OF DIRECTORS OF SABECO**

  
  
**KOH POH TIONG**