

CHƯƠNG TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024
CÔNG TY CỔ PHẦN HABECO – HẢI PHÒNG

Thời gian: Ngày 24 tháng 4 năm 2024

Địa điểm: Công ty Cổ phần Habeco – Hải Phòng

Thị trấn Trường Sơn, Huyện An Lão, Thành Phố Hải Phòng

Thời gian	Nội dung chi tiết	Thực hiện
8h30' – 09h00'	- Đón tiếp cổ đông và Đại biểu ; - Phát tài liệu, phiếu bầu cử và thẻ biểu quyết	Ban tổ chức
9h00' – 9h15'	- Ổn định tổ chức. - Tuyên bố lý do và khai mạc.	Ban tổ chức
	- Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông và tính hợp lệ của Đại hội	Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông
9h15' – 9h30'	- Giới thiệu đoàn Chủ tịch Đại hội và Chủ tọa - Giới thiệu ban thư ký, ban kiểm phiếu và biểu quyết thông qua	Chủ tịch Đại hội
9h30' – 9h40'	- Thông qua Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 - Giới thiệu và thông qua chương trình Đại hội	Chủ tịch Đại hội
9h40' – 10h20'	- Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2023 và nhiệm vụ Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024	Giám đốc Công ty
	- Hội đồng quản trị báo cáo công tác quản lý doanh nghiệp năm 2023 và phương hướng năm 2024	Chủ tịch Đại hội
	- Hội đồng quản trị báo cáo quản trị Công ty năm 2023	Thành viên HĐQT

Thời gian	Nội dung chi tiết	Thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả giám sát hoạt động năm 2023 và Kế hoạch hoạt động năm 2024 của Ban Kiểm soát - Tờ trình lựa chọn Công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2024 	Trưởng ban kiểm soát
10h20' – 10h35'	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính và phương án phân phối lợi nhuận năm 2023 - Tờ trình chỉ tiêu kế hoạch SXKD năm 2024 - Tờ trình kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2024 	Kế toán trưởng
	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình thông qua quyết toán thù lao của các thành viên HĐQT, ban kiểm soát năm 2023 và kế hoạch chi trả năm 2024 - Tờ trình chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan - Tờ trình miễn nhiệm thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2019-2024 và đề cử thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2024-2029 	TP Tổng hợp
10h35' – 11h00'	<ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận các báo cáo và tờ trình; - Ý kiến phát biểu lãnh đạo cấp trên; - Tiến hành biểu quyết nội dung các báo cáo và tờ trình 	Chủ tịch Đại hội
11h00' – 11h20'	<ul style="list-style-type: none"> - Thông qua Quy chế ứng cử, đề cử, bầu cử. - Hướng dẫn bầu cử, tiến hành bầu cử, kiểm phiếu bầu; - Công bố kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử 	Trưởng Ban kiểm phiếu
11h20' – 11h30'	- Trình bày dự thảo Nghị quyết Đại hội	Thư ký
11h30' – 11h40'	<ul style="list-style-type: none"> - Thông qua Nghị quyết Đại hội - Tuyên bố bế mạc Đại hội 	Chủ tịch Đại hội

BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

Hải phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

(DỰ THẢO)

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2024
CÔNG TY CỔ PHẦN HABECO – HẢI PHÒNG**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội khóa XIV nước Cộng Hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng;

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng được tổ chức và thực hiện theo Quy chế tổ chức sau đây:

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích

Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.

Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Đối tượng: Tất cả các cổ đông, đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.

Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng (sau đây gọi tắt là “Công ty”). Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

**CHƯƠNG II
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI**

Điều 3. Thành phần tham dự Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024

3.1. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty trong danh sách cổ đông chốt ngày 20/3/2024.

3.2. Khách mời, tổ chức tư vấn (nếu có).

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông

4.1. Quyền của các cổ đông khi tham dự Đại hội:

4.1.1. Tất cả các cổ đông của công ty đều có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

4.1.2. Trường hợp không thể tham dự Đại hội, cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình. Việc ủy quyền này phải được lập thành văn bản (có thể sử dụng theo mẫu giấy ủy quyền được Công ty gửi kèm thư mời họp).

4.1.3. Mỗi cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông được phát 01 Thẻ biểu quyết, trên đó có ghi mã số cổ đông cùng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó nắm giữ. Thẻ biểu quyết này được sử dụng khi cổ đông muốn phát biểu ý kiến và khi Chủ tọa đề nghị biểu quyết thông qua đề cử Ban Kiểm phiếu; thông qua Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông; thông qua Chương trình của Đại hội; thông qua các Quy chế tổ chức Đại hội; thông qua các báo cáo và tờ trình tại Đại hội; thông qua nội dung Biên bản, Nghị quyết đại hội đồng cổ đông; các vấn đề khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

4.1.4. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay sau đó và có quyền tham gia biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng 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 đó sẽ không bị thay đổi.

4.2. Nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội:

4.2.1. Trường hợp tham dự Đại hội trực tiếp, Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội phải mang theo các giấy tờ sau:

- Thư mời hoặc Thông báo mời họp (nếu có).
- Bản chính Giấy chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực các nhân hợp pháp khác.
- Giấy ủy quyền hợp lệ (áp dụng trong trường hợp ủy quyền dự họp Đại hội):
 - Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền, văn bản ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân được ủy quyền.
 - Trường hợp Cổ đông là pháp nhân/tổ chức là người ủy quyền, văn bản ủy quyền phải được ký và đóng dấu (nếu có đăng ký mẫu dấu) bởi người đại diện theo pháp luật của pháp nhân/tổ chức đó và chữ ký người được ủy quyền.

4.2.2. Các cổ đông hay đại diện cổ đông được chính thức tham dự và biểu quyết tại Đại hội sau khi đã thực hiện thành công các thủ tục đăng ký theo Quy chế này.

4.2.3. Trường hợp Cổ đông đã ủy quyền cho người khác mà không có thông báo bằng văn bản về việc hủy ủy quyền thì Cổ đông đó không được tham dự hoặc được tham

dự Đại hội nhưng không được nhận Phiếu biểu quyết nếu người được ủy quyền của họ đã làm thủ tục đăng ký tham dự Đại hội và nhận Phiếu biểu quyết trước đó.

4.2.4. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho bên thứ ba.

4.2.5. Trong thời gian diễn ra Đại hội, Cổ đông và đại diện của Cổ đông phải nghiêm túc chấp hành Quy chế này, tuân thủ theo sự hướng dẫn, điều khiển của Chủ tọa, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự. Bao gồm nhưng không giới hạn:

- Trang phục lịch sự;
- Không được ghi âm và/hoặc ghi hình nếu không được sự chấp thuận trước của Chủ tọa Đại hội;
- Đăng ký phát biểu tại Đại hội theo quy định, tuân thủ thời gian phát biểu, nội dung phát biểu trong phạm vi Chương trình Đại hội;
- Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và tuân thủ sự điều khiển của Chủ tọa;
- Không được có hành vi cản trở, gây rối làm cho Cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
- Không được ngăn cản diễn biến bình thường của Đại hội;
- Tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa;

4.2.6. Tuân thủ các điều kiện và thể thức quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này;

4.2.7. Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Đại hội

5.1. Đại hội đồng cổ đông do Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa. Trong trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì các thành viên HĐQT còn lại bầu ra một người làm chủ tọa của Đại hội. Trường hợp bầu chủ tọa Đại hội đồng cổ đông, tên của các ứng cử viên và số phiếu bầu cho mỗi người trong số họ phải được công bố;

Chủ tọa được bầu của Đại hội đề cử hai thư ký để lập biên bản đại hội;

Đại hội đồng cổ đông bầu Ban kiểm phiếu không quá ba người theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

5.2. Mọi vấn đề về trật tự, thủ tục hoặc các sự việc xảy ra ngẫu nhiên ngoài chương trình của Đại hội sẽ do Chủ tọa Đại hội quyết định.

5.3. Chủ tọa Đại hội có thể yêu cầu các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự cuộc họp phải chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh thích hợp. Chủ tọa Đại hội có thể tiến hành các biện pháp để:

5.3.1. Điều chỉnh địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông.

5.3.2. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

5.4. Chủ tọa Đại hội có thể hoãn cuộc họp đến thời gian và địa điểm thích hợp thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc nếu thấy:

5.4.1. Các thành viên tham dự cuộc họp không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức Đại hội;

5.4.2. Hành vi của những người có mặt làm ngăn cản hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp;

5.4.3. Sự trì hoãn trên là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội

6.1. Thư ký Đại hội đồng cổ đông do Chủ tọa chỉ định và được Đại hội đồng cổ đông thông qua, có nhiệm vụ hỗ trợ Ban Chủ tọa điều hành Đại hội được thành công, ghi nhận và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông.

6.2. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và đầy đủ của Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024.

6.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chủ tọa phân công trong thời gian Đại hội tạm nghỉ.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

7.1. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Thành viên Ban Kiểm phiếu có thể là các cổ đông của Công ty;

7.2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ tiến hành kiểm đếm Thẻ biểu quyết khi thông qua các vấn đề được đưa ra Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua và thông báo ngay kết quả kiểm phiếu cho Đoàn Chủ tọa;

7.3. Ban Kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu.

CHƯƠNG III TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 8. Điều kiện tiến hành Đại hội

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

Điều 9. Nội dung Đại hội

Theo Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 được thông qua tại Đại hội.

Điều 10. Biểu quyết tại Đại hội

10.1. Các quyết định tại Đại hội đều được thông qua trực tiếp tại Đại hội theo thể thức biểu quyết chấp thuận theo tỷ lệ cổ phần của cổ đông tham dự hoặc đại diện ủy quyền;

10.2. Cổ đông chỉ được sử dụng Thẻ biểu quyết để thông qua một lần cho một nội dung cụ thể. Cổ đông biểu quyết *Tán thành*, *Không tán thành* hoặc *Không có ý kiến* cho mỗi vấn đề cần xin ý kiến. Những trường hợp lựa chọn từ 02 ý kiến trở lên trong cùng một vấn đề lấy ý kiến là không hợp lệ.

CHƯƠNG IV

KẾT THÚC ĐẠI HỘI

Điều 11. Thông qua quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024

11.1. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông và đại diện cổ đông dự họp chấp thuận về các vấn đề sau đây:

- Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ, Quy chế công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành nghề lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng số tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- Tổ chức lại, giải thể công ty;

11.2. Quyết định khác của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi số cổ đông đại diện từ 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông và đại diện cổ đông dự họp:

- Thông qua Báo cáo hoạt động năm 2023 và Kế hoạch hoạt động năm 2024 của Hội đồng quản trị;
- Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2023 và kế hoạch sản xuất kinh doanh và phương hướng, nhiệm vụ năm 2024 của Ban điều hành;
- Thông qua Báo cáo kết quả giám sát hoạt động năm 2023 và kế hoạch hoạt động năm 2024 của Ban Kiểm soát;
- Thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2023 do Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính kế toán và Kiểm toán Nam Việt thực hiện kiểm toán;
- Thông qua Báo cáo thù lao năm 2023 và kế hoạch thù lao năm 2024 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
- Thông qua việc lựa chọn Công ty kiểm toán năm 2024;
- Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2023, Kế hoạch chia cổ tức năm 2024 và trích lập các Quỹ;
- Các vấn đề khác được thảo luận tại đại hội.

Điều 12. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 phải được Thư ký Đại hội lập thành biên bản. Biên bản cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ vào sổ biên bản của công ty.

CHƯƠNG V CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 13. Một số quy định khác

13.1. Cổ đông tham dự đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình của đại hội đã được thông qua. Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông;

13.2. Cổ đông sẽ bị Ban Chủ tọa đại hội truất quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông khi cố tình không chấp hành các quy định của đại hội, có hành vi gây rối, làm mất trật tự hoặc có hành động gây ảnh hưởng trực tiếp đến công tác điều hành đại hội.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực của Quy chế

Quy chế này bao gồm 6 chương, 14 điều, được Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng ban hành ngày 24 tháng 4 năm 2024, chỉ áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng diễn ra vào ngày 24 tháng 4 năm 2024 và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT, KSV;
- Ban tổ chức Đại hội;
- Cổ đông Công ty;
- Lưu VTh.

Phạm Anh Tuấn

Hải phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

(DỰ THẢO)

BÁO CÁO

**Tổng kết sản xuất kinh doanh năm 2023
phương hướng nhiệm vụ năm 2024**

**Kính gửi: - Quý vị đại biểu
- Quý vị cổ đông và toàn thể đại hội**

1. Báo cáo khái quát tình hình Công ty năm 2023

Năm 2023, công ty luôn đề cao tinh thần chủ động trong tất cả các khâu, các công đoạn nhằm đáp ứng tốt nhất kế hoạch Tổng công ty giao. Tuy nhiên tổng thể kinh tế toàn cầu vẫn chưa ra khỏi giai đoạn khó khăn. Cuộc chiến tranh Nga – Ukraina cũng như một phần của các chính sách kinh tế trong và ngoài nước thời kỳ hậu Covid - 19 đã ảnh hưởng rất nhiều đến tình hình sản xuất kinh doanh năm 2023. Sản lượng sản xuất chỉ đạt khoảng 80% so với thực hiện của năm 2022.

Trước những khó khăn thách thức đan xen trên nhờ sự quan tâm, hỗ trợ chỉ đạo của Tổng công ty, các phòng ban chức năng, HĐQT Công ty. Ban điều hành Công ty đã thực hiện nhiều giải pháp quyết liệt, sáng tạo, mạnh mẽ tháo gỡ khó khăn để ổn định sản xuất, phát động phong trào thi đua sản xuất nhằm tìm ra các giải pháp để phấn đấu đưa Công ty hoàn thành nhiệm vụ sản xuất được giao năm 2023.

Các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh năm 2023 của Công ty được thể hiện qua bảng số liệu dưới đây:

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2022	Năm 2023		Tỷ lệ %	
				Kế hoạch năm	Thực hiện	TH 2023 / KH năm	TH 2023 /TH 2022
			1	2	3	4=3/2	5=3 /1
1	Giá trị SXCN theo giá TT	Tỷ đồng	306,72	322,14	243,92	75,72	79,53
2	Tổng doanh thu	Tỷ đồng	559,87	587,60	442,61	75,33	79,06
3	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	19,47	0,66	1,25	189,39	6,42

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2022	Năm 2023		Tỷ lệ %	
				Kế hoạch năm	Thực hiện	TH 2023 / KH năm	TH 2023 /TH 2022
5	Nộp ngân sách	Tỷ đồng	276,38	299,60	225,38	75,23	81,55
6	Thu nhập	Tr,đ/ ng/th	10,7	9,95	10,1	101,51	94,39

2. Tình hình vật tư nguyên liệu năm 2023:

Năm 2023, giá mua các nguyên vật liệu chính tăng: giá mua malt từ Tổng Công ty tăng hơn 30%, giá gạo tăng 20% so với giá mua trung bình năm 2022, do đó làm tăng giá thành sản xuất sản phẩm.

Công ty thường xuyên trao đổi và tham khảo giá mua các NVL với Phòng vật tư Tổng công ty, làm cơ sở chào hàng và thương thảo với các nhà cung cấp. Đứng trước sự biến động mạnh về giá gạo, Công ty đã chủ động nhập gạo về dự trữ và bảo quản gạo trong kho, tiết kiệm 1 phần chi phí nguyên vật liệu.

3. Công tác sản xuất

Dưới sự chỉ đạo sát sao của Ban lãnh đạo Công ty, Phòng kỹ thuật đã chủ động phối hợp, tổ chức nhân lực và vật tư để triển khai công việc kiểm tra, sửa chữa, bảo dưỡng lớn tập trung vào các tháng sản xuất thấp điểm theo đúng tiến độ. Đảm bảo máy móc thiết bị ổn định khi bắt đầu vào mùa vụ sản xuất cao điểm. Trên thực tế, năng suất và hiệu suất của máy móc thiết bị đã được tăng lên so với năm 2023, cụ thể :

Năng suất dây chuyền lon vượt 6,2% so với định mức năm 2023 và tăng so với năng suất bình quân thực hiện năm 2021,2022.

Nội dung	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Định mức/ca (lít)	36.500	37.500	38.500
Bình quân/ca (lít)	38.021	40.838	40.909

4. Công tác Quản lý chất lượng

Công tác quản lý chất lượng đảm bảo duy trì ổn định theo tiêu chuẩn của TCT. Trung bình điểm chất lượng cảm quan duy trì năm 2023 trong khoảng từ 6,85 điểm cao hơn so với năm 2022 trung bình khoảng 6.7 – 6.8. Về điểm chất lượng toàn diện năm 2023 duy trì ở vị trí thứ 4/6 các công ty sản xuất Bia lon Hà nội 330ml.

Trong năm, Công ty đã thực hiện Sáng kiến cải tiến công thức Nấu bia cao độ và pha bia tại nồi hoa đem lại hiệu quả về tiết kiệm năng lượng, thời gian.

Phối hợp với Phòng kỹ thuật TCT trong việc thực hiện các phiếu sản xuất thử nghiệm nhằm mục tiêu nâng cao chất lượng bia, cụ thể như: thay đổi tỷ lệ NVL nấu để tối ưu chi phí sản xuất, thử nghiệm phương án tối ưu quá trình tái sinh PVPP.

5. Công tác Bảo vệ môi trường, ATVSLĐ

Công ty luôn thực hiện đúng theo nội dung đã cam kết trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường được phê duyệt. Trong năm 2023 Công ty đã thực hiện Quan trắc môi trường định kỳ vào Quý 1,2,3,4 kết quả quan trắc môi trường đều nằm trong Quy định cho phép của pháp luật, nộp báo cáo đầy đủ tới các cơ quan quản lý nhà nước vào Tháng 06,12/2023. Trong năm qua Công ty chưa để xảy ra sự khiếu nại, phản ánh nào của người dân địa phương cũng như sự kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước về ô nhiễm môi trường.

Công ty đã thực hiện kiểm định các thiết bị An toàn áp lực theo đúng Quy định gồm có: 151 áp kế, các bình chứa áp lực, thang máy, xe nâng hàng, đo điện trở tiếp địa, chống sét...

Công ty đã thực hiện đọc liều kế cá nhân và kiểm xạ khu vực 02 nguồn phóng xạ tại dây chuyền bia chai và bia lon định kỳ 03 tháng/lần.

Người lao động (trực tiếp, gián tiếp) tùy vào vị trí công việc đều được trang bị phương tiện bảo hộ lao động theo đúng yêu cầu công việc. Công nhân vận hành được huấn luyện đầy đủ ATVSLĐ và ATTP.

Thực hiện kiểm tra hàng ngày công tác ATVSLĐ và bếp ăn tập thể, đơn đốc nhắc nhở NLĐ tuân thủ quy định an toàn LĐ khi làm việc. NLĐ được cấp phát đầy đủ trang bị BHLĐ: mặt nạ phòng độc, quần áo BHLĐ, găng tay, giày ủng ...

Tại nơi làm việc Công ty đều treo biển hướng dẫn, nội quy lao động, cập nhật kịp thời và ban hành đến các bộ phận quy trình trình công nghệ, quy trình vận hành máy móc thiết bị.

Thực hiện đúng định kỳ quan trắc môi trường làm việc tại công ty để công ty kịp thời có biện pháp xử lý, phòng ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho NLĐ.

- Định kỳ hàng năm phối hợp với phòng cảnh sát PCCC - CNCH Công an thành phố Hải Phòng tổ chức huấn luyện cho đội PCCC - CHCN Công ty và diễn tập phương án PCCC - CNCH tại Công ty kết hợp với việc huấn luyện kiến thức về PCCC cho CBCNV.

- Thực hiện diễn tập phương án ứng phó tình trạng khẩn cấp phù hợp với tình huống xảy ra tại Công ty đồng thời huấn luyện nội bộ kiến thức về an toàn hóa chất cho CBCNV.

- Thực hiện phát động CBCNV phát quang môi trường, chăm sóc cảnh quan môi trường và duy trì cảnh quan khuôn viên trong công ty xanh, sạch, đẹp.

- Thực hiện báo cáo định kỳ công tác ATVSLĐ theo đúng quy định; Báo cáo định kỳ về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. Thực hiện khai báo, điều tra về tai nạn lao động; thống kê, báo cáo định kỳ tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, môi trường và những biện pháp cải thiện môi trường theo quy định.

- Năm 2023 Công ty đã cải tạo mở rộng kho chứa hàng hoá và sửa chữa nhỏ mái nhà nầu và sửa chữa lại kho hoa theo yêu cầu đánh giá ISO
- Năm 2023 Công ty không để xảy ra vụ tai nạn lao động, cháy nổ nào.
- Không có người mắc bệnh nghề nghiệp.
- Môi trường làm việc được cải thiện đáng kể, cụ thể khu vực sản xuất, kho thành phẩm, nhà điều hành.

6. Công tác Quản lý hệ thống ISO

Nhìn chung hoạt động của hệ thống ISO tại công ty trong năm 2023 về cơ bản đã thực hiện đủ, đảm bảo các yêu cầu của tiêu chuẩn. Công tác thực hiện mục tiêu chất lượng (**đạt 6/8** mục tiêu). Các mục tiêu không đạt là:

+) Mục tiêu 50% các tháng có tiêu hao hơi nóng <0,7 tấn/1000 lít: **không đạt** do chỉ có 04 tháng đạt tiêu hao hơi <0,7 tấn/1000 lít. Nguyên nhân do sản lượng sản xuất không đồng đều (cả trong các tháng cao điểm mùa hè) nên tăng tiêu hao hơi do quá trình sản xuất gián đoạn, khởi động dây chuyền sản xuất và CIP thiết bị nhiều lần.

+) Mục tiêu có ≥ 30 sáng kiến cải tiến trong toàn Công ty: **không đạt**, trong năm 2023 chỉ có 29 sáng kiến cải tiến hợp lý hóa sản xuất, khắc phục khó khăn đã được triển khai khen thưởng.

Hoạt động của hệ thống ISO tại các bộ phận được triển khai trên nền tảng các tài liệu quy định đã ban hành được cập nhật thường xuyên:

+) Hồ sơ về các nhà cung cấp, quản lý và làm việc với các bên có liên quan đáp ứng kịp thời nhu cầu sản xuất và thanh toán.

+) Công tác lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch sản xuất đảm bảo.

+) Quá trình kiểm soát chất lượng hệ thống được thực hiện đủ tần suất, đảm bảo yêu cầu chất lượng sản phẩm, kịp thời phát hiện và xử lý các sự cố trong quá trình sản xuất, đảm bảo sản phẩm xuất kho: hồ sơ kiểm soát tại PXSX và Phòng KT cập nhật đảm bảo các thông tin thường xuyên, khắc phục các điểm khuyến nghị đã chỉ ra trong cuộc đánh giá bên ngoài năm cuối năm 2022 và đánh giá nội bộ của Ban ISO Tổng công ty tháng 09/2023.

+) Công tác kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị đo lường, thiết bị kỹ thuật phục vụ sản xuất, kiểm nghiệm được thực hiện đảm bảo theo kế hoạch đặt ra.

+) Công tác sửa chữa thiết bị các tháng đáp ứng yêu cầu sản xuất và kế hoạch thực hiện các hạng mục sửa chữa lớn. Với công tác sửa chữa theo kế hoạch tháng thường đạt mức $\geq 60\%$.

+) Công tác phân phối tài liệu mới của TCT đến các bộ phận được thực hiện thường xuyên, đầy đủ.

7. Công tác tài chính

Công tác quản lý tài chính được Ban lãnh đạo Công ty đặc biệt chú trọng về sử dụng các nguồn vốn vay linh hoạt, đạt hiệu quả kinh tế cao; khai thác nguồn vay với lãi suất thấp nhất để phục vụ cho sản xuất kinh doanh. Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán công nợ; phát hiện và ngăn ngừa các biểu hiện vi phạm về tài chính.

Trong năm 2023, Công ty đang vay vốn lưu động tại ngân hàng Vietinbank với hạn mức 48 tỷ, thời gian khế ước nhận nợ tối đa 4 tháng. Tháng 9/2023, Công ty có ký hợp đồng vay vốn với ngân hàng BIDV chi nhánh Trảng Tiền với hạn mức 15 tỷ. Do ảnh hưởng của chính sách kiểm chế lạm phát dẫn đến mặt bằng lãi suất trung bình trong giai đoạn 6 tháng đầu năm tương đối cao, lãi suất bình quân 6 tháng đầu năm là 8,5%/năm. Từ quý 3/2023 lãi suất có xu hướng giảm nhẹ so với giai đoạn 6 tháng đầu năm.

Công ty đã cập nhật kịp thời các chính sách hỗ trợ từ nhà nước như: giảm tiền thuê đất, dẫn thời gian nộp thuế VAT và tiền thuê đất trong 6 tháng đầu năm 2023.

Do tình hình sản lượng 6 tháng đầu năm tương đối thấp, nên Công ty cũng đã gặp khó khăn trong việc thanh toán các khoản nợ lớn. Công ty phải chủ động cân đối nguồn vốn hiện có và sử dụng nguồn vốn vay linh hoạt để tiết kiệm chi phí lãi vay trong năm.

Về tình hình thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước, Công ty thực hiện nộp các khoản thuế đầy đủ và đúng hạn theo quy định của pháp luật. Trong năm 2023, Công ty đã nộp ngân sách là 225,22 tỷ đồng đạt 75,17% kế hoạch năm và 81,49% so với cùng kỳ.

8. Công tác tổ chức - lao động - thu nhập

Sản lượng sản xuất kinh doanh năm 2023 sụt giảm mạnh chỉ bằng 80% so với năm 2022 nên công ty gặp rất nhiều khó khăn trong việc đáp ứng nhu cầu việc làm và thu nhập cho người lao động. Có những tháng sản lượng sản xuất thấp, để đáp ứng nhu cầu việc làm thường xuyên cho người lao động, Ban lãnh đạo công ty đã triển khai tới các bộ phận, đưa ra nhiều phương án về việc làm, đảm bảo ngày công cũng như thu nhập của người lao động. Ngoài ngày công đi làm theo kế hoạch sản xuất công ty bố trí người lao động làm công tác thị trường vừa để đảm bảo thu nhập vừa góp phần tiêu thụ sản phẩm của HABECO.

Việc làm không ổn định, thu nhập thấp dẫn đến đời sống của người lao động gặp rất nhiều khó khăn, lao động có kinh nghiệm xin thôi việc chiếm khoảng 9% trên tổng số lao động kế hoạch.

Trên cơ sở quỹ tiền lương kế hoạch 2023 được phê duyệt, công ty đã xây dựng kế hoạch phân phối quỹ tiền lương đến các tổ, bộ phận, đảm bảo không chi vượt quỹ lương được giao. Bên cạnh đó, công ty luôn bám sát kế hoạch SXKD được giao, có phương án quyết toán tiền lương cho CBCNV vừa đảm bảo tuân thủ các quy định của Pháp luật vừa có lợi nhất cho người lao động, phần nào bù đắp khó khăn trong thời gian vừa qua. Thu

nhập bình quân thực hiện năm 2023 của người lao động đạt 10,1 triệu đồng, tăng gần 2% so với kế hoạch đề ra.

9. Công tác tuyển dụng đào tạo

- **Công tác tuyển dụng:** Trong năm 2023 Công ty đã triển khai nhiều giải pháp để tìm kiếm nguồn nhân lực bổ sung cho các bộ phận còn thiếu như đăng tin trên các phương tiện truyền thông, các Website tuyển dụng và Website của Công ty, tuy nhiên Công ty vẫn chưa hoàn thành được chỉ tiêu tuyển dụng theo yêu cầu của các bộ phận do nguồn nhân lực trên địa bàn ngày càng khan hiếm, mức thu nhập của Công ty chưa thực sự thu hút được người lao động. Năm 2023 tuyển bổ sung được 3/5 vị trí theo yêu cầu của các bộ phận.

- **Công tác đào tạo:** Công ty luôn chú trọng công tác đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và các khóa đào tạo huấn luyện định kỳ cho người lao động. Năm 2023 đã tổ chức được 18 khóa đào tạo, huấn luyện cho người lao động với tổng số 240 lượt người tham gia.

10. Phong trào thi đua khen thưởng

- Luôn phát động phong trào thi đua sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thi đua tăng năng suất dây chuyền tiết kiệm giảm định mức tiêu hao và chi phí trong sản xuất.

- Năm 2023 biểu dương tập thể, cá nhân tiêu biểu làm động lực cho các cá nhân và tập thể khác phấn đấu như sau :

- + Sáng kiến cải tiến : 29 sáng kiến
- + Lao động tiên tiến : 46 người /76
- + Chiến sĩ thi đua cơ sở : 18 người /76
- +Tập thể lao động tiên tiến : 9 tập thể /14
- +Tập thể lao động xuất sắc: 4 tập thể /14

nghị, học tập, đào tạo.

11. Kế hoạch SXKD năm 2024

Căn cứ kế hoạch sản xuất năm 2024 của Phòng kế hoạch Tổng Công ty. Công ty Cổ Phần Habeco - Hải Phòng báo cáo các chỉ tiêu dự kiến năm 2024 như sau:

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2024	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Giá trị SXCN theo giá TT	Tỷ đồng	255,11	
2	Tổng doanh thu	Tỷ đồng	466,57	
3	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	0,62	
4	Nộp ngân sách	Tỷ đồng	237,14	
5	Lao động	Người	73	

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2024	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Thu nhập	Trồng	10,3	

Để hoàn thành kế hoạch được giao thì Công ty có các giải pháp, phương hướng như sau:

- Luôn đề cao tinh thần chủ động trong tất cả các khâu, các công đoạn nhằm đáp ứng tốt nhất kế hoạch Tổng công ty giao, luôn luôn tăng cường kiểm tra, giám sát chất lượng nguyên nhiên vật liệu đầu vào để đảm bảo chất lượng sản phẩm, đảm bảo tỷ lệ thu hồi theo quy định.

- Chủ động nguồn vốn lưu động để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định, liên tục và hiệu quả.

- Thực hiện kế hoạch bảo trì bảo dưỡng máy móc, thiết bị theo định kỳ đảm bảo máy móc thiết bị ổn định cho sản xuất liên tục.

- Tìm các giải pháp giảm tiêu hao, tiết giảm định mức trên 1 đơn vị sản phẩm.

- Tiết giảm các chi phí không cần thiết.

Xin trân trọng cảm ơn !

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- HĐQT, BKS;
- Lưu Vth.

Nguyễn Hoàng Giang

(DỰ THẢO)

Hải Phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

BÁO CÁO
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2023
VÀ ĐỊNH HƯỚNG NĂM 2024

Kính gửi: - Quý vị đại biểu
- Quý vị cổ đông và toàn thể đại hội

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Habeco – Hải Phòng xin trân trọng báo cáo với Đại hội đồng cổ đông về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị (HDQT) trong năm 2023 và định hướng hoạt động năm 2024 như sau:

I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG NĂM 2023.

1. Tình hình chung

Năm 2023 vẫn là một năm đầy bấp bênh của kinh tế thế giới, khi các nền kinh tế lớn đương đầu với lạm phát và lãi suất cao. Trong khi cuộc chiến tranh giữa Nga và Ukraine bước sang năm thứ ba, một cuộc chiến tranh khác bất ngờ bùng lên vào tháng 10/2023 ở dải Gaza giữa Israel và lực lượng Hamas của Palestine. Không chỉ gây thiệt hại lớn về người và tài sản, các cuộc chiến này còn gây biến động thị trường tài chính, tăng giá hàng hóa toàn cầu như năng lượng, lương thực, tiêu biểu là tăng giá malt, gạo, đường ...

Cả năm 2023 tăng trưởng GDP của Việt Nam ước đạt 5,05%, đạt thấp hơn so với mục tiêu Quốc hội đề ra từ đầu năm (tăng trưởng khoảng 6,5%). Chỉ số niềm tin người tiêu dùng ở mức thấp, người tiêu dùng có xu hướng cảnh giác với những biến động kinh tế, do vậy gia tăng khuynh hướng tiết kiệm. Phía nhà nước đang siết chặt quy định về nồng độ cồn của người tham gia giao thông là một nguyên nhân nữa dẫn tới việc tiêu thụ bia năm 2023 chưa có dấu hiệu phục hồi. Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng hiện tại chỉ thuần túy về gia công các sản phẩm Bia cho Tổng Công ty cổ phần Bia – Rượu – NGK Hà nội, năm 2023 tập thể công ty đã rất nỗ lực và cố gắng để đạt được một số kết quả trong quá trình sản xuất kinh doanh.

2. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu của hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2023

Được sự tin tưởng của các cổ đông, đặc biệt là sự giúp đỡ, điều phối kế hoạch hết sức khoa học từ Tổng Công ty cổ phần Bia – Rượu – NGK Hà Nội và các ban, ngành thành phố Hải Phòng. Với sự đoàn kết, định hướng hết sức đúng đắn trong chỉ đạo điều hành của HDQT, Ban Giám đốc và sự nỗ lực, nhiệt tình của người lao động, năm 2023 Công ty cổ phần Habeco - Hải Phòng đã đạt được những kết quả sản xuất kinh doanh như sau:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2022	Kế hoạch 2023	Thực hiện 2023	Thực hiện 2023 / KH 2023	Thực hiện 2023/ thực hiện 2022
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=3/2 (%)</i>	<i>5=3/1 (%)</i>
1	Giá trị SXCN	Tỷ đồng	306,72	322,14	243,92	75,72	79,53
2	Tổng doanh thu	-	559,87	587,60	442,61	75,33	79,06
3	Nộp ngân sách	-	276,38	299,60	225,38	75,23	81,55
4	Lợi nhuận trước thuế	-	19,47	0,66	1,25	189,39	6,42
5	Thu nhập bình quân	Triệu đồng	10,7	9,95	10,1	101,51	94,39

3. Hoạt động của HĐQT trong năm 2023

Hội đồng quản trị tiến hành Đại hội đồng cổ đông thường niên vào ngày 25 tháng 4 năm 2023, Đại hội đồng cổ đông đã miễn nhiệm 01 thành viên Ban kiểm soát, bầu bổ sung 01 thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2023 – 2028. Cụ thể:

Miễn nhiệm 01 thành viên BKS:

- Bà Trần Dương Ánh Tuyết

Bầu bổ sung 01 thành viên BKS:

- Bà Nguyễn Thị Anh Đào

Trong năm 2023, để thực hiện các nhiệm vụ do Đại hội đồng cổ đông 2023 giao, Hội đồng quản trị đã tiến hành họp để triển khai các hoạt động theo quy định của Điều lệ Công ty, tuân thủ Luật Doanh nghiệp và pháp luật hiện hành. Hội đồng quản trị đã tiến hành 08 phiên họp trực tiếp để triển khai các nội dung công việc quan trọng, một số vấn đề cấp bách.

Nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị tập trung vào các vấn đề chủ trương, định hướng phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh; quyết định đối với các công việc chuẩn bị cho Đại hội đồng cổ đông thường niên; quyết định về việc sắp xếp nhân sự trong ban lãnh đạo; triển khai chấp hành các quyết định, định hướng của Tổng Công ty. Các vấn đề đưa ra tại các phiên họp đều được lấy ý kiến của các thành viên HĐQT, nghị quyết tại các phiên họp đã được triển khai thực hiện. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tổ chức và tiến hành theo đúng điều lệ Công ty. Các Biên bản cuộc họp và nghị quyết HĐQT đều được lưu giữ theo đúng quy định.

Năm 2023, Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề chính sau:

Về công tác cán bộ:

Thông nhất thôi giữ chức vụ Phó Giám đốc Công ty đối với Ông Nguyễn Hải Tuấn, là cán bộ biệt phái của Tổng công ty cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Hà Nội kể từ ngày 01/7/2023.

Về văn bản quản lý:

Ban hành quy chế Tài chính (Bản sửa đổi lần thứ nhất), quy chế Chi tiêu nội bộ (Bản sửa đổi lần thứ nhất), quy chế Trả thu nhập (Ban hành lần đầu).

Về hoạt động sản xuất:

Thông qua kế hoạch SXKD năm 2023.

Ban hành định mức tiêu hao và năng suất dây chuyền năm 2023.

Thông qua một số giải pháp để tháo gỡ các khó khăn do sản lượng sản xuất 5 tháng đầu năm 2023 tương đối thấp.

Thực hiện tốt công tác quản lý chất lượng, máy móc thiết bị, nâng cao trình độ năng lực kinh nghiệm cho đội ngũ cán bộ nhân viên để đảm bảo mục tiêu chất lượng và vệ sinh an toàn thực phẩm.

Công tác sản xuất thường xuyên được bám sát, quản lý chặt chẽ, tối ưu các công đoạn trong quá trình sản xuất, hoàn thành tốt các yêu cầu về sản lượng cũng như định mức tiêu hao nguyên vật liệu, đảm bảo vệ sinh môi trường.

Tiếp tục khuyến khích phong trào thi đua sáng kiến, cải tiến kỹ thuật trong toàn Công ty. Chủ động nghiên cứu, hợp lý hoá các công đoạn sản xuất để giảm định mức tiêu hao và nâng cao chất lượng sản phẩm.

Về công tác tài chính:

Thông nhất lựa chọn Công ty TNHH Dịch vụ tư vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán Nam Việt (AASCN) là đơn vị cung cấp dịch vụ soát xét Báo cáo tài chính và kiểm toán Báo cáo tài chính cho năm tài chính 2023 của Công ty (bao gồm soát xét BCTC bán niên và kiểm toán BCTC năm 2023)

Thực hiện chi trả thù lao HĐQT, BKS năm 2023: Trong năm, đã tiến hành chi trả thù lao cho HĐQT, BKS với số tiền là 325.104.000 đồng.

4. Các mặt hoạt động khác:

Làm tròn nghĩa vụ thuế với ngân sách Nhà nước. Đảm bảo thu nhập của người lao động trong Công ty được ở mức khá so với mặt bằng chung trên địa bàn thành phố. Chăm lo đời sống, vật chất, tinh thần, sức khỏe, chế độ chính sách của cán bộ công nhân viên, điều kiện làm việc ngày càng cải thiện tốt hơn.

Tổ chức thành công đại hội công đoàn lần thứ 5 nhiệm kỳ 2023-2028.

Phát động phong trào đẹp; đảm bảo an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ; kết hợp với việc phổ biến và áp dụng hệ thống ISO đến từng CBCNV. Thực hiện vệ sinh môi trường nhà xưởng sạch sẽ.

Phát động phong trào rèn luyện thể dục thể thao, nâng cao sức khỏe để sản xuất kinh doanh được đông đảo người lao động tham gia tích cực. Thường xuyên tổ chức thi đấu giao hữu Bóng đá giữa các bộ phận trong Công ty và với các đơn vị bạn trong địa bàn.

Tích cực tham gia hưởng ứng các phong trào của Tổng Công ty như phong trào hiến máu, phong trào trồng cây xanh.

Làm chủ công nghệ, tăng cường công tác nghiên cứu, cải tiến kỹ thuật giúp giảm tiêu hao, tiết kiệm nguyên vật liệu. Trong năm không để xảy ra tình trạng máy móc thiết bị hỏng hóc gây ảnh hưởng đến sản xuất. Công tác sản xuất, quản lý kỹ thuật, máy móc thiết bị, chất lượng sản phẩm được tăng cường.

Nghiêm túc thực hiện các phong trào thực hành tiết kiệm, an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh thực phẩm, phòng chống cháy nổ.

5. Kết quả giám sát và hỗ trợ của Hội đồng quản trị đối với Ban điều hành

Hội đồng quản trị luôn quan tâm sâu sát đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, thực hiện tốt chức năng giám sát. Từ đó, hỗ trợ và đưa ra các chỉ đạo chính xác và kịp thời cho Ban điều hành Công ty thực hiện chức năng quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

Hội đồng quản trị đã chỉ đạo sát sao Ban điều hành Công ty tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch một cách nhất quán, linh hoạt và hiệu quả theo đúng nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết cuộc họp Hội đồng quản trị.

Các cuộc họp Hội đồng quản trị thường mời đại diện của Ban điều hành tham dự. Việc báo cáo, cung cấp thông tin kết quả sản xuất kinh doanh cho HĐQT được ban điều hành thực hiện thường xuyên và đầy đủ, phục vụ kịp thời cho công việc chỉ đạo, hỗ trợ, giám sát của HĐQT với ban điều hành.

6. Kết quả giám sát đối với Giám đốc Công ty

- Thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Giám đốc được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Habeco – Hải Phòng;

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị. Linh hoạt, sáng tạo, cẩn trọng, kiên định, nhiệt huyết trong vai trò điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Thường xuyên báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị, đảm bảo công tác lãnh đạo, chỉ đạo mọi lĩnh vực hoạt động của Công ty đúng quy định của Pháp luật và chế độ chính sách của Nhà nước và điều lệ Công ty.

- Trong năm 2023, không để xảy ra sai sót trong công tác quản lý, điều hành.

7. Kết quả giám sát đối với Phó Giám đốc và cán bộ quản lý :

- Thực hiện đúng nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn thuộc lĩnh vực được phân công. Có tinh thần trách nhiệm cao, gương mẫu trong công tác chỉ đạo và quản lý điều hành.

- Tập thể Ban giám đốc, cán bộ quản lý Công ty thực sự là một tập thể đoàn kết, gắn bó, giúp nhau cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ điều hành và quản trị Công ty.

II. ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2024.

1. Công tác quản trị

Bước sang năm 2024, các doanh nghiệp ngành Đồ uống tiếp tục đứng trước những khó khăn khi cùng lúc chịu nhiều tác động từ trong nước và quốc tế. Giá nguyên liệu tăng

cao, sức tiêu thụ giảm, chính sách giảm tác hại lạm dụng của rượu, bia là những nguyên nhân chính tạo áp lực cho các doanh nghiệp ngành đồ uống có cồn. Thị trường bia sẽ tiếp tục cạnh tranh khốc liệt khi các thương hiệu lớn liên tục tung ra các sản phẩm mới để mở rộng thị trường. Nhận thức rõ những thách thức phía trước sẽ nhiều hơn, khắc nghiệt hơn đòi hỏi các doanh nghiệp càng phải nỗ lực, cố gắng hơn nữa để hoàn thành sứ mệnh nâng tầm vị thế của mình. HĐQT và Ban điều hành thống nhất định hướng các nhiệm vụ quan trọng sau:

- Triển khai và thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, quyết tâm hoàn thành tốt các chỉ tiêu kế hoạch SXKD năm 2024.

- Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, Ban kiểm soát, Ban quản lý điều hành được quy định trong Điều lệ Công ty. Nâng cao năng lực quản trị của các thành viên, phân công phân nhiệm và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên.

- Tiếp tục phát triển thương hiệu, khai thác lợi thế: Thương Hiệu Quốc gia, “Gìn Giữ Tinh Hoa Nâng Tầm Vị Thế” của các thương hiệu tại phân khúc phổ thông của HABECO. Trong đó, tập trung gia tăng giá trị thương hiệu thông qua việc nâng cao chất lượng sản phẩm, đáp ứng thị hiếu của người tiêu dùng. Tăng cường hơn nữa công tác quản lý, quản trị doanh nghiệp. Chú trọng áp dụng các giải pháp công nghệ mới nhằm giảm tiêu hao vật tư, nguyên nhiên liệu, tăng tỷ lệ thu hồi, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

- Thực hiện tốt công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, cải tiến kỹ thuật để sản xuất có hiệu quả, tiết kiệm hạ giá thành.

- Tiếp tục nâng cao năng lực quản lý chất lượng sản phẩm, áp dụng các hệ thống quản lý chất lượng của Tổng Công ty nhằm đưa hoạt động sản xuất vào nề nếp, khoa học, đảm bảo 100% sản lượng sản phẩm sản xuất đạt yêu cầu chất lượng như quy định. Nâng cao chất lượng sản phẩm hơn nữa để đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của người tiêu dùng.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của Ban Giám đốc, cán bộ quản lý, đảm bảo chấp hành nghiêm Luật pháp, chế độ kế toán tài chính, phân đấu có cở tức cho các cổ đông và nâng cao đời sống cho người lao động.

2. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024, với các chỉ tiêu chính

- Giá trị SXCN (Theo giá cố định): 255,11 tỷ đồng

- Tổng doanh thu: 466,57 tỷ đồng

- Nộp ngân sách: 237,14 tỷ đồng

- Lợi nhuận trước thuế: 619 triệu đồng

- Lợi nhuận sau thuế: 445 triệu đồng

- Thu nhập bình quân: 10,30 triệu đồng/người/tháng

3. Công tác tổ chức, đào tạo

Công tác đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ luôn được quan tâm, đẩy mạnh.

Thường xuyên tổ chức đào tạo, nâng cao năng lực, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý. Xây dựng mối quan hệ chặt chẽ với các sở ban ngành và đơn vị địa phương, tạo

tiền đề cho việc nắm bắt kịp thời, thực hiện đúng các nội dung, quy định mới ban hành của nhà nước.

Thu hút cán bộ giỏi khoa học, kỹ thuật, giỏi quản lý, cán bộ có trình độ cao về làm việc, nâng cao chất lượng nhân lực.

Thường xuyên bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ công nhân viên để đáp ứng nhu cầu phát triển trong tình hình mới. Tổ chức một số chương trình đi học hỏi, đúc rút kinh nghiệm từ các đơn vị tiêu biểu trong cùng Tổng Công ty.

4. Công tác đầu tư

Triển khai thường xuyên công tác duy tu, bảo dưỡng hệ thống nhà xưởng, máy móc thiết bị để đảm bảo an toàn lao động, sản lượng, chất lượng sản phẩm.

Phát động phong trào làm vệ sinh, cải tạo cảnh quan môi trường làm việc để khuyến khích tinh thần cho người lao động.

Không ngừng phát huy các sáng kiến cải tiến tập trung vào việc hợp lý hóa quá trình sản xuất, nghiên cứu thay thế lựa chọn các loại nguyên liệu tiết kiệm chi phí, đảm bảo chất lượng nhằm giảm giá thành sản xuất nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty mẹ và các Công ty thành viên

Trên đây là Báo cáo tổng kết những nội dung hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm 2023 và phương hướng hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024 của HĐQT Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng. Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và đóng góp ý kiến để hoạt động của HĐQT ngày càng hiệu quả hơn, góp phần cho sự phát triển ổn định và bền vững của Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng.

Trân trọng cảm ơn!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu thư ký HĐQT.

Phạm Anh Tuấn

Hải Phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

(DỰ THẢO)

BÁO CÁO
Tình hình quản trị công ty năm 2023

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024
Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng xin trân trọng báo cáo với Đại hội đồng cổ đông về tình hình quản trị Công ty trong năm 2023 như sau:

I. Hoạt động của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty được tổ chức vào ngày 25/04/2023 đã thông qua nghị quyết sau:

STT	Số Nghị quyết/Quyết định	Ngày	Nội dung
1	01/NQ-ĐHCĐ/HHP	25/04/2023	<ul style="list-style-type: none">-Thông qua báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả SXKD 2022 và kế hoạch 2023.-Thông qua báo cáo hoạt động năm 2022 và định hướng năm 2023 của HĐQT.-Thông qua báo cáo quản trị của Công ty năm 2022 của HĐQT-Thông qua báo cáo của Ban kiểm soát.-Thông qua về việc ủy quyền cho HĐQT công ty lựa chọn kiểm toán BCTC năm 2023.-Thông qua BCTC đã được kiểm toán năm 2022 và phương án phân phối lợi nhuận năm 2022.-Thông qua báo cáo chi trả thù lao năm 2022 cho các thành viên HĐQT và BKS và kế hoạch năm 2023.-Thông qua tờ trình một số chỉ tiêu chính kế hoạch SXKD năm 2023.-Thông qua kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2023.-Thông qua chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan.-Thông qua thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và sửa đổi điều lệ công ty.-Thông qua tờ trình miễn nhiệm thành viên BKS.-Thông qua kết quả bầu cử và danh sách trúng cử BKS nhiệm kỳ 2023-2028.

II. Hội đồng quản trị

1. Thông tin về thành viên Hội đồng quản trị

STT	Thành viên HĐQT	Chức vụ (thành viên HĐQT độc lập, TVHĐQT không điều hành)	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên HĐQT/ HĐQT độc lập	
			Ngày bổ nhiệm	Ngày miễn nhiệm
1	Ông Phạm Anh Tuấn	Chủ tịch HĐQT	27/04/2022	
2	Ông Trần Văn Trung	Chủ tịch HĐQT		27/04/2022
		Thành viên HĐQT	27/04/2022	
3	Bà Quách Thị Thu Huyền	Thành viên HĐQT	26/04/2019	
4	Ông Nguyễn Hoàng Giang	Thành viên HĐQT	26/06/2020	

2. Các cuộc họp HĐQT:

STT	Thành viên HĐQT	Số buổi họp HĐQT tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Lý do không tham dự họp
1	Ông Phạm Anh Tuấn	8	100%	
2	Ông Trần Văn Trung	8	100%	
3	Bà Quách Thị Thu Huyền	8	100%	
4	Ông Nguyễn Hoàng Giang	8	100%	

3. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Ban Giám đốc:

Thực hiện theo đúng các quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế Công ty, Công tác điều hành của Giám đốc luôn đảm bảo theo đúng định hướng, mục tiêu của Hội đồng quản trị.

4. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

Hiện nay, Công ty CP Habeco – Hải Phòng không thành lập các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

5. Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị:

STT	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung	Tỷ lệ thông qua
1	Số: 01/NQ- HĐQT/HHP	6/3/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Thống nhất thông qua quỹ tiền lương thực hiện năm 2022. - Thống nhất thông qua kết quả đánh giá người đại diện phần vốn Habeco tại Công ty CP Habeco - Hải Phòng năm 2022. - Thông qua kế hoạch tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2023. 	100%
3	Số: 02/NQ- HĐQT/HHP	19/4/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Thống nhất thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2023. - Thống nhất ban hành định mức tiêu hao và năng suất dây chuyền năm 2023. - Thông qua các nội dung chương trình ĐHĐCĐ thường niên năm 2023. 	100%
5	Số: 03/NQ- HĐQT/HHP	23/5/2023	Thống nhất quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2023.	100%
	Số: 04/NQ- HĐQT/HHP	23/6/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Thống nhất thông qua giải pháp để tháo gỡ khó khăn do sản lượng sản xuất 5 tháng đầu năm 2023 thấp. - Thống nhất lựa chọn Công ty TNHH Dịch vụ tư vấn Tài Chính kế toán và Kiểm toán Nam Việt là đơn vị cung cấp dịch vụ kiểm toán Báo cáo tài chính cho năm tài chính 2023 của Công ty (bao gồm soát xét BCTC bán niên và kiểm toán BCTC năm 2023). 	
6	Số: 05/NQ- HĐQT/HHP	29/6/2023	Thống nhất miễn nhiệm chức vụ Phó Giám đốc Công ty đối với ông Nguyễn Hải Tuấn kể từ ngày 01/7/2023.	100%
7	Số: 06/NQ- HĐQT/HHP	22/12/2023	Thống nhất ban hành 03 quy chế: <ul style="list-style-type: none"> - Quy chế Tài chính (bản sửa đổi lần thứ nhất). - Quy chế Chi tiêu nội bộ (bản sửa đổi lần thứ nhất). - Quy chế Trả thu nhập (ban hành lần đầu) 	100%

III. Ban kiểm soát

1. Thông tin về thành viên Ban Kiểm soát (BKS)

STT	Thành viên BKS/ Ủy ban Kiểm toán	Chức vụ	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên BKS/ Ủy ban Kiểm toán	Trình độ chuyên môn
1	Bà Bùi Thị Huyền	Trưởng BKS	17/04/2017	- Cử nhân kinh tế
2	Trần Dương Ánh Tuyết	Thành viên BKS	Thôi tham gia từ 25/4/2023	- Cử nhân kinh tế
3	Nguyễn Như Khuê	Thành viên BKS	22/04/2021	- Cử nhân TCKT
4	Vũ Thị Luyện	Thành viên BKS	27/04/2022	- Thạc sĩ QTKD, cử nhân Kế toán
5	Nguyễn Thị Anh Đào	Thành viên BKS	Bắt đầu tham gia từ 25/04/2023	- Cử nhân TCKT

2. Cuộc họp của BKS

STT	Thành viên BKS/ Ủy ban Kiểm toán	Số buổi họp tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Tỷ lệ biểu quyết	Lý do không tham dự họp
1	Bà Bùi Thị Huyền	5	100%	100%	
2	Trần Dương Ánh Tuyết	2	40%	100%	Thôi tham gia từ 25/4/2023
3	Nguyễn Như Khuê	5	100%	100%	
4	Vũ Thị Luyện	5	100%	100%	
5	Nguyễn Thị Anh Đào	3	60%	100%	Bắt đầu tham gia từ 25/4/2023

3. Hoạt động giám sát của BKS

- Tham gia các cuộc họp thường kỳ và bất thường của HĐQT và một số cuộc họp cần thiết của Ban Giám đốc qua đó nắm bắt kịp thời thông tin về tình hình quản trị điều hành, tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Giám sát việc xây dựng, sửa đổi hoàn thiện các Quy chế quản trị nội bộ của Công ty tạo cơ sở pháp lý cho công tác quản lý điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty.

4. Sự phối hợp hoạt động giữa BKS

- Ban Kiểm soát được Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc cung cấp kịp thời các

văn bản, tài liệu cần thiết cho quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Hoạt động khác của BKS: không có

IV. Ban điều hành

STT	Thành viên Ban điều hành	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngày bổ nhiệm/ miễn nhiệm thành viên Ban điều hành/
1	Ông Nguyễn Hoàng Giang <i>Giám đốc</i>	29/05/1970	- Kỹ sư tự động hóa các xí nghiệp - Cử nhân quản trị kinh doanh công nghiệp và xây dựng cơ bản	01/06/2019
2	Ông Nguyễn Tiến Quyết <i>Phó Giám đốc</i>	02/08/1986	- Kỹ sư công nghệ thực phẩm	01/01/2020
3	Ông Nguyễn Hải Tuấn <i>Phó Giám đốc</i>	12/03/1989	- Thạc sỹ quản lý kỹ thuật - Thạc sỹ tài chính và quản trị kinh doanh	Bổ nhiệm từ ngày 01/11/2021 Miễn nhiệm từ ngày 01/7/2023

V. Kế toán trưởng

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Ngày bổ nhiệm/ miễn nhiệm
1	Nguyễn Thị Hương Giang	16/03/1972	- Cử nhân kinh tế chuyên ngành kế toán - Cử nhân ngoại ngữ	14/12/2020

VI. Đào tạo về quản trị công ty:

Các khóa đào tạo về quản trị công ty mà các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc điều hành, các cán bộ quản lý khác và Thư ký công ty đã tham gia theo quy định về quản trị công ty: Trong năm 2023 Công ty cũng có tổ chức khóa học đào tạo về đánh giá nội bộ ISO, các khóa đào tạo về thực hành phần mềm SAP của Tổng Công ty, khóa đào tạo về quản trị chi phí hiệu quả trong Doanh nghiệp.

VII. Giao dịch của người có liên quan của công ty với chính Công ty.

1. Giao dịch giữa công ty với người có liên quan của công ty; hoặc giữa công ty với cổ đông lớn, người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ.

ST T	Tên tổ chức/cá nhân	Mối quan hệ liên quan với công ty	Số CMND/CCC D, ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ	Thời điểm giao dịch với công ty	Số Nghị quyết/ Quyết định của ĐHĐCĐ/ HĐQT... thông qua (nếu có, nêu rõ ngày ban hành)	Nội dung, số lượng, tổng giá trị giao dịch	Ghi chú
1	Tổng Công ty CP Bia- Rượu- NGK Hà Nội	Công ty mẹ	0101376672, cấp ngày 16/6/2008, tại TP. Hà Nội	183 Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội	2023	01/NQ- ĐHĐCĐ/HH P ngày 25/4/2023	- Mua nguyên vật liệu - Bán thành phẩm	
2	Công ty CP Bia Hà Nội – Hải Phòng	Cổ đông lớn	0203001024, cấp ngày 20/09/2004, tại TP.Hải Phòng	16 Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng	2023	01/NQ- ĐHĐCĐ/HH P ngày 25/4/2023	-Bán thành phẩm	

2. Giao dịch giữa công ty với các đối tượng khác

Giao dịch giữa công ty với công ty mà thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác đã và đang là thành viên sáng lập hoặc thành viên HĐQT, Giám đốc điều hành trong thời gian ba (03) năm trở lại đây (tính tại thời điểm lập báo cáo): Ngày 8/02/2023 Công ty có ký hợp đồng số: 01/2023/BIA HN-HP-HHP với Công ty CP Bia Hà Nội – Hải Phòng có Ông Trần Văn Trung là Giám đốc. Ông Trần Văn Trung hiện là thành viên HĐQT của Công ty CP Habeco – Hải Phòng.

VIII. Các vấn đề cần lưu ý khác: Không có

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu thư ký HĐQT.

Phạm Anh Tuấn

Hải Phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

(DỰ THẢO)

BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT

**Kính gửi: - Quý vị đại biểu
- Quý vị cổ đông và toàn thể đại hội**

Căn cứ luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần HABECO - Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty Cổ phần HABECO - Hải Phòng;

Ban kiểm soát Công ty Cổ phần HABECO - Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Công ty) xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 kết quả kiểm tra, giám sát các mặt hoạt động của Công ty trong năm 2023 với các nội dung như sau:

1. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban kiểm soát Công ty trong năm 2023 và kế hoạch hoạt động năm 2024:

1. Thành phần Ban kiểm soát Công ty:

- Bà Bùi Thị Huyền: Trưởng Ban Kiểm soát.
- Ông Nguyễn Như Khuê: Thành viên Ban kiểm soát
- Bà Vũ Thị Luyện: Thành viên Ban kiểm soát
- Bà Trần Dương Ánh Tuyết: Thành viên Ban kiểm soát đến ngày 25/04/2023
- Bà Nguyễn Thị Anh Đào: Thành viên Ban kiểm soát từ ngày 25/04/2023

2. Các nội dung hoạt động trọng tâm:

Trong năm 2023, Ban kiểm soát đã thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định, với các nội dung hoạt động trọng tâm như sau:

- Tổng kết hoạt động của Ban kiểm soát;
- Thông qua dự thảo nội dung Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ");
- Thảo luận và thống nhất ý kiến đóng góp tại các cuộc họp Hội đồng quản trị ("HĐQT");
- Giám sát việc thực thi, công bố thông tin của Công ty theo các quy định của Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan để đảm bảo quyền lợi cho các cổ đông và người lao động.

- Thực hiện thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính của Công ty.

- Tham gia các cuộc họp thường kỳ và bất thường của HĐQT và một số cuộc họp cần thiết của Ban Giám đốc

- Thực hiện giám sát, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác tài chính kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

- Giám sát việc chấp hành các nghĩa vụ của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật như nghĩa vụ về thuế đối với Nhà nước, BHXH, BHYT với người lao động và các nghĩa vụ khác.

- Giám sát, tham gia đóng góp ý kiến xây dựng, sửa đổi các quy chế: Quy chế Tài chính (Bản sửa đổi lần thứ nhất); Quy chế Chi tiêu nội bộ (Bản sửa đổi lần thứ nhất); Quy chế Trả thu nhập (Ban hành lần đầu).

3. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và Ban Giám đốc:

HĐQT đã tổ chức các cuộc họp theo đúng quy định để trao đổi, phân tích, đi đến quyết định thống nhất các thành viên. Trong năm 2023, HĐQT đã thống nhất, ban hành 06 Nghị quyết.

HĐQT và Ban Giám đốc đã thực hiện đúng các chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình theo Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và các quy định khác của pháp luật, thực hiện nghiêm túc các Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT Công ty.

HĐQT và Ban giám đốc đã chỉ đạo sâu sát, kịp thời đưa ra các giải pháp phù hợp với tình hình thực tế, cố gắng hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh ở mức cao nhất, đảm bảo lợi ích cho Công ty

4. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Ban Giám đốc và Cổ đông của Công ty:

Ban Kiểm soát được cung cấp đầy đủ các văn bản, tài liệu cần thiết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Ban kiểm soát tham gia các cuộc họp của HĐQT và một số cuộc họp của Ban Giám đốc.

Ban kiểm soát giữ vững mối quan hệ chặt chẽ với các cổ đông, kiểm soát việc tuân thủ các quy định về công bố thông tin của Công ty theo các quy định của pháp luật nhằm đảm bảo lợi ích của các cổ đông.

II. Báo cáo thẩm định Báo cáo tài chính và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính năm 2023 của Công ty:

1. Báo cáo thẩm định Báo cáo tài chính:

Công ty áp dụng Chế độ Kế toán doanh nghiệp theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 53/2016/TT-BTC ngày 21/03/2016 về việc sửa đổi bổ sung Thông tư số 200/2014/TT-BTC do Bộ tài chính ban hành.

Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2023 của Công ty đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán Nam Việt và công bố theo đúng quy định hiện hành.

Ban kiểm soát thống nhất với số liệu được trình bày trong Báo cáo tài chính năm 2023 của Công ty. Khi tham gia cùng Tổ công tác chấp thuận Báo cáo tài chính Ban kiểm soát đã có Báo cáo thẩm định Báo cáo tài chính nêu rõ quan điểm của Ban Kiểm soát với Báo cáo tài chính năm 2023 của Công ty.

2. Về việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty:

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện năm 2022	Năm 2023		Tỷ lệ (%)	
				Kế hoạch	Thực hiện	TH/CK	TH/KH
1	Giá trị sản xuất Công nghiệp	Tỷ đồng	306,72	322,14	243,92	75,72	79,53
2	Tổng doanh thu	Tỷ đồng	559,87	587,60	442,61	79,06	75,33
3	Nộp ngân sách	Tỷ đồng	276,38	299,60	225,22	81,49	75,17
4	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	19,47	0,66	1,25	6,42	189,39
5	Thu nhập bình quân	Tr đ/ng/tháng	10,70	9,95	10,10	94,39	101,51

Lợi nhuận trước thuế năm 2023 của Công ty là 1,25 tỷ đồng, đạt 189,39% so với kế hoạch năm, bằng 6,42% so với thực hiện cùng kỳ.

3. Về tình hình tài chính năm 2023 của Công ty:

STT	Chỉ tiêu	Tại thời điểm 31/12/2023	Tại thời điểm 01/01/2023
1	Vốn lưu động ròng	40.191.161.821	16.558.104.698
2	Nhóm chỉ số về khả năng sinh lời:		
-	<i>Khả năng sinh lời trên vốn chủ sở hữu (ROE):</i>	0,56%	9,00%
-	<i>Khả năng sinh lời trên tài sản (ROA):</i>	0,36%	5,83%
3	Nhóm chỉ số khả năng thanh toán:		
-	<i>Hệ số khả năng thanh toán tổng quát:</i>	2,80	2,85
-	<i>Hệ số khả năng thanh toán nợ đến hạn:</i>	1,43	1,18
-	<i>Hệ số khả năng thanh toán nhanh:</i>	1,13	0,97

STT	Chỉ tiêu	Tại thời điểm 31/12/2023	Tại thời điểm 01/01/2023
4	Hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu	0,55	0,54

Tình hình tài chính của Công ty từng bước ổn định, vốn lưu động ròng +40,19 tỷ đồng, hệ số bảo toàn vốn >1.

***) Các nội dung khác:**

Sản lượng sản xuất năm 2023 đạt 77,17% kế hoạch năm; Tổng chi phí thực hiện trong năm là 251,31 tỷ đồng giảm 71,74 tỷ đồng tương ứng giảm 22,21% so với kế hoạch. Trong đó chi phí nguyên nhiên vật liệu giảm 61,36 tỷ đồng; Chi phí khấu hao giảm 0,63 tỷ đồng; Chi phí tổng hợp giảm 4,71 tỷ đồng; Chi phí tài chính giảm 4,60 tỷ đồng; Lương và các chế độ khác giảm 0,44 tỷ đồng.

Công ty cần tiếp tục duy trì việc kiểm soát định mức vật tư nguyên vật liệu có điều chỉnh định mức cho phù hợp với quy trình sản xuất đang thực hiện; đồng thời duy trì công tác kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện định mức tiêu hao nguyên nhiên vật liệu để nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

III. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của các thành viên Ban kiểm soát.

1. Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát:

Trên cơ sở quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm đã quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty, với kết quả hoạt động như đã nêu trên, Ban kiểm soát tự đánh giá kết quả hoạt động như sau:

- Ban kiểm soát đã phát huy tốt chức năng trong việc giám sát HĐQT, Ban giám đốc trong việc quản trị và điều hành Công ty.
- Hoàn thành việc thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính năm của công ty.
- Ban kiểm soát đã tổ chức các phiên họp định kỳ theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Để giải quyết kịp thời các công việc phát sinh, ngoài các cuộc họp trực tiếp, Ban kiểm soát thường xuyên trao đổi, lấy ý kiến các Kiểm soát viên qua thư điện tử.

2. Đánh giá kết quả hoạt động của các thành viên Ban kiểm soát:

Thành viên Ban kiểm soát đã thực hiện đúng quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty.

Thành viên Ban kiểm soát đã hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ theo sự phân công đã được Ban kiểm soát thống nhất.

IV. Kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát năm 2024:

Ban kiểm soát xây dựng kế hoạch hoạt động năm 2024 đảm bảo thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty với những nội dung trọng tâm như sau:

- Thực hiện giám sát HĐQT, Ban giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty, việc thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và HĐQT Công ty.

- Tăng cường việc thực hiện giám sát, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

- Xem xét tính hợp lý các quy chế, quy định, văn bản quản lý nội bộ do Công ty ban hành.

- Giám sát việc thực thi, công bố thông tin của Công ty theo các quy định của Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Thực hiện thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính năm 2024 của Công ty.

Ban kiểm soát xin chân thành cảm ơn Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, các phòng chức năng và các quý vị Cổ đông đã phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ được giao.

Báo cáo này đã được tất cả các thành viên Ban kiểm soát nhất trí thông qua, kính trình Đại hội đồng cổ đông.

Xin kính chúc sức khỏe đến các Quý vị đại biểu và Quý cổ đông tham dự đại hội.

Chúc Đại hội thành công tốt đẹp!

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- HĐQT, BKS;
- Lưu BKS.

Bùi Thị Huyền

Hải Phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

(DƯ THẢO)

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Về việc lựa chọn công ty kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024
Công ty Cổ Phần Habeco Hải Phòng**

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

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về quản thị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần HABECO - Hải Phòng,

Ban kiểm soát Công ty Cổ phần HABECO - Hải Phòng kính trình Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn công ty kiểm toán có uy tín, năng lực và kinh nghiệm, được phép hoạt động tại Việt Nam, trong danh sách các Công ty kiểm toán được Ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận để kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua./.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- Lưu BKS.

Bùi Thị Huyền

Hải phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

(DƯ THẢO)

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
V/v: Thông qua quyết toán thù lao năm 2023;
mức thù lao kế hoạch năm 2024
của thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024
Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội khóa XIV nước Cộng Hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ vào Điều lệ của Công ty cổ phần HABECO- Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023;

Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 của Công ty CP Habeco – Hải Phòng;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết toán thù lao năm 2023 và kế hoạch thù lao năm 2024 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty như sau:

I. Quyết toán thù lao năm 2023 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

STT	Diễn giải	Số tiền (VND)
1	Kế hoạch thù lao theo nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2023	413.040.000
2	Thực hiện năm 2023	445.836.000
3	Kết luận: chênh lệch thực hiện so với kế hoạch thông qua ĐHĐCĐ năm 2023	32.796.000

II. Kế hoạch thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2024:

1. Hội đồng quản trị:

- Chủ tịch: 7.260.000 đ/ tháng
- Các ủy viên: 5.880.000 đ/ tháng

2. Ban kiểm soát

- Trưởng ban: 3.100.000 đ/ tháng

- Thành viên: 2.140.000 đ/ tháng

Tổng quỹ thù lao kế hoạch năm 2024 là: 413.040.000 đồng

Thù lao được chi trả 1 quý 1 lần được áp dụng từ quý 2/2024

Thù lao thực hiện: sẽ được quyết toán theo nguyên tắc quy định tại Thông tư số 28/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Trân trọng./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ thường niên năm 2024;
- HĐQT, BKS;
- Lưu VTh.

Phạm Anh Tuấn

Hải phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

(DƯ THẢO)

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

V/v: Thông qua Báo cáo tài chính và phương án phân phối lợi nhuận năm 2023

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024

Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội khóa XIV nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ vào Điều lệ của Công ty cổ phần HABECO- Hải Phòng;

Căn cứ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023;

Căn cứ báo cáo tài chính năm 2023 của Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tài Chính Kế Toán Và Kiểm Toán Nam Việt,

Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần HABECO - Hải Phòng kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Báo cáo tài chính và Phương án phân phối lợi nhuận năm 2023 như sau:

1. Báo cáo tài chính năm 2023 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Dịch vụ tư vấn tài chính kế toán và kiểm toán Nam Việt:

Báo cáo tài chính năm 2023 đã được Công ty TNHH Dịch vụ tư vấn tài chính kế toán và kiểm toán Nam Việt tiến hành kiểm toán theo đúng các Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán Việt Nam, các quy định của Nhà nước và đã được HĐQT Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng công bố theo quy định, đồng thời đăng tải trên Website: <http://www.habecohaiphong.com.vn>

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Dịch vụ tư vấn tài chính kế toán và kiểm toán Nam Việt với một số chỉ tiêu chủ yếu sau:

Đơn vị tính: Đồng

CHỈ TIÊU	31/12/2023	01/01/2023
BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN		
TÀI SẢN		
A. Tài sản ngắn hạn	134.535.742.283	109.919.117.824
B. Tài sản dài hạn	129.523.718.800	155.809.552.434

CHỈ TIÊU	31/12/2023	01/01/2023
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	264.059.461.083	265.728.670.258
NGUỒN VỐN		
A. NỢ PHẢI TRẢ	94.344.580.462	93.361.013.126
I. Nợ ngắn hạn	94.344.580.462	93.361.013.126
II. Nợ dài hạn	-	-
B. VỐN CHỦ SỞ HỮU	169.714.880.621	172.367.657.132
I. Vốn chủ sở hữu	169.714.880.621	172.367.657.132
-Vốn góp của chủ sở hữu	160.000.000.000	160.000.000.000
CHỈ TIÊU		
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	-	-
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	264.059.461.083	265.728.670.258
KẾT QUẢ KINH DOANH		
1. Doanh thu bán hàng và CCDV	243.918.420.146	306.722.085.350
2. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	1.253.749.211	19.471.699.166
3. Tổng lợi nhuận kế toán sau thuế	946.581.739	15.513.863.708

Số liệu trên được trích từ Báo cáo tài chính năm 2023 đã được kiểm toán của Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng.

2. Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2023

Năm 2023 công ty lãi 946 triệu đồng (lợi nhuận sau thuế). Vì vậy Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông không phân chia lợi nhuận năm 2023.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua./.

Trân trọng./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ thường niên năm 2024;
- HĐQT, BKS;
- Lưu VTh.

Phạm Anh Tuấn

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA-
RUỢU-NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI
**CÔNG TY CỔ PHẦN
HABECO – HẢI PHÒNG**

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

Hải Phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

(DƯ THẢO)

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

V/v Thông qua các chỉ tiêu chính kế hoạch SXKD năm 2024

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội khóa XIV nước Cộng Hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các chỉ tiêu chính Kế hoạch SXKD năm 2024 như sau:

- | | |
|------------------------------------|------------------------------|
| - Giá trị SXCN (Theo giá cố định): | 255,11 tỷ đồng |
| - Tổng doanh thu: | 466,57 tỷ đồng |
| - Nộp ngân sách: | 237,14 tỷ đồng |
| - Lợi nhuận trước thuế: | 619 triệu đồng |
| - Lợi nhuận sau thuế: | 445 triệu đồng |
| - Thu nhập bình quân: | 10,30 triệu đồng/người/tháng |

Trong quá trình thực hiện kế hoạch SXKD năm 2024 nếu cần thiết phải điều chỉnh lại kế hoạch chi phí, Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT và Ban Giám đốc được phép điều chỉnh lại kế hoạch chi phí để đảm bảo cho phần lợi nhuận kế hoạch được hoàn thành.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua./.

Trân trọng./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ thường niên năm 2024;
- HĐQT, BKS;
- Lưu VTh.

Phạm Anh Tuấn

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA-
RƯỢU-NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI
CÔNG TY CỔ PHẦN
HABECO – HẢI PHÒNG

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

Hải Phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

(DƯ THẢO)

TỜ TRÌNH

V/v: Kế hoạch phân phối lợi nhuận 2024

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024
Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội khóa XIV nước Cộng Hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2024 như sau:

Năm 2024, Công ty dự kiến lãi 445 triệu đồng (lợi nhuận sau thuế). Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông không phân chia lợi nhuận năm 2024.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua./.

Trân trọng./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ thường niên năm 2024;
- HĐQT, BKS;
- Lưu Vth.

Phạm Anh Tuấn

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA-
RƯỢU- NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI
**CÔNG TY CỔ PHẦN
HABECO- HẢI PHÒNG**

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

Hải phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

(DỰ THẢO)

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

V/v: Chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024
Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội khóa XIV nước Cộng Hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ vào Điều lệ hiện hành của Công ty Cổ phần HABECO- Hải Phòng;

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần HABECO - Hải Phòng kính trình Đại hội đồng cổ đông chấp thuận một số Hợp đồng giữa Công ty với người có liên quan như sau:

1. Hợp đồng mua bán với Tổng Công ty Cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội:

Hiện tại, Tổng Công ty Cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Hà Nội (*sau đây được gọi là Tổng Công ty*) đang nắm giữ 66,69% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty. Kể từ ngày thành lập và đi vào hoạt động, hàng năm Công ty đều có thực hiện việc ký hợp đồng mua bán để gia công các sản phẩm Bia Hà Nội cho Tổng Công ty.

Tuân thủ quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông chấp thuận Hợp đồng mua bán năm 2025 với Tổng Công ty (*Dự thảo hợp đồng kèm theo*).

2. Hợp đồng mua bán với Công ty cổ phần Bia Hà Nội – Hải Phòng.

Hiện tại, Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng đang nắm giữ 14,06% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty cổ phần Habeco - Hải Phòng. Để tăng thu nhập và việc làm cho người lao động, các năm gần đây Công ty đều có thực hiện ký hợp đồng mua bán để gia công sản phẩm Bia mang nhãn hiệu Bia Hải Phòng cho Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng.

Tuân thủ quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông chấp thuận Hợp đồng mua bán với Công ty Cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng năm 2025 (*Dự thảo hợp đồng kèm theo*).

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua./.

Trân trọng./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ thường niên năm 2024;
- HĐQT, BKS;
- Lưu VTh.

Phạm Anh Tuấn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(DU THẢO)

HỢP ĐỒNG MUA BÁN

Số: ... - 2025/HABECO – HBC HP

Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 đã được Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2015, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017;

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI thông qua ngày 14/6/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI thông qua ngày 29/11/2005, có hiệu lực từ ngày 01/07/2006;

Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá số 05/2007/QH 12 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XII thông qua ngày 21/11/2007, có hiệu lực từ ngày 01/07/2008;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021,

Căn cứ vào khả năng và nhu cầu của hai Bên,

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm, tại 183 Hoàng Hoa Thám, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội, chúng tôi gồm có:

BÊN A: TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU – NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI

Trụ sở : 183 Hoàng Hoa Thám, P.Ngọc Hà, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội

Điện thoại : 84.024.38453843; Fax: 84.024.37223784

Tài khoản : 1500201055412 Ngân hàng NN và PTNT Việt Nam - CN Hà Nội.

Mã số thuế : 0101376672

Đại diện : Ông **Trần Thuận An** Chức vụ: **Phó Tổng giám đốc**

(Theo Giấy ủy quyền số 128/GUQ- HABECO ngày 17/5/2021 của Tổng giám đốc)

BÊN B : CÔNG TY CỔ PHẦN HABECO - HẢI PHÒNG

Trụ sở : Thị trấn Trường Sơn, huyện An Lão, thành phố Hải Phòng

Điện thoại : 0225.3667163

Tài khoản : 20182868 tại Ngân hàng TM TNHH MTV Dầu khí toàn cầu (GP Bank)

chi nhánh Hải Phòng hoặc tài khoản 883704060001751 tại Ngân hàng TMCP Quốc tế Việt Nam (VIB) - Chi nhánh Sở giao dịch hoặc tài khoản 110602416888 tại ngân hàng thương mại cổ phần Công thương Việt Nam – Chi nhánh Bắc Hải Phòng.

Mã số thuế : 0200761964

Đại diện : Ông **Nguyễn Hoàng Giang** Chức vụ: **Giám đốc**

Hai Bên thống nhất thỏa thuận ký Hợp đồng với các điều khoản sau:

Điều 1: Các nguyên tắc chung

1.1. Bên A cùng với Bên B tổ chức sản xuất sản phẩm (được quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này) theo công nghệ và mang nhãn hiệu đã được đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ của Bên A (sau đây gọi là các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội). Trong đó:

1.1.1. Bên A cung cấp các tài liệu liên quan đến quá trình sản xuất, cấp men giống cho Bên B. Bên A kiểm soát Bên B thực hiện quá trình sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội của Bên A tại Bên B (chi tiết tại phụ lục 01 của Hợp đồng này).

1.1.2. Bên B tổ chức sản xuất, bảo đảm chất lượng sản phẩm theo yêu cầu của Bên A (chi tiết theo phụ lục 01 của Hợp đồng này) tại Bên B.

1.1.3. Bên A bán cho Bên B các nguyên vật liệu mang tính chất quyết định đến chất lượng sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội của Bên A (chi tiết tại phụ lục số 02 của Hợp đồng này).

1.2. Bên B bán cho Bên A toàn bộ số lượng sản phẩm đã được Bên A xác nhận đạt chất lượng theo giá thỏa thuận ghi tại Điều 3 của Hợp đồng này và các phụ lục Hợp đồng (nếu có). Đối với số lượng sản phẩm không được Bên A xác nhận đạt chất lượng thì được xử lý

1.3. Bên A ủy quyền cho các Công ty vận tải và/hoặc các Công ty Thương mại thực hiện việc giao, nhận bia thành phẩm và vỏ chai kết với Bên B. Bên A thông báo cho Bên B danh sách cá nhân thay mặt người mua hàng ký trên hóa đơn giá trị gia tăng của Bên B.

1.4. Tùy từng thời điểm và năng lực tài chính, Bên B sẽ hỗ trợ công tác tiêu thụ sản phẩm và phát triển thương hiệu cho Bên A.

Điều 2: Tên sản phẩm và chất lượng

2.1. Tên sản phẩm: - Bia Hà Nội Chai 450ml;

- Bia Hà Nội Lon 330ml.

2.2. Chất lượng:

Chất lượng các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội do Bên B sản xuất phải tuân thủ theo quy định của Bên A:

- Các tài liệu về tiêu chuẩn chất lượng (TCCL) trong hệ thống tài liệu ISO.

- Bản Công bố chất lượng sản phẩm được đăng tải và cập nhật trên website: <https://www.habeco.com.vn> của Bên A.

Điều 3: Giá mua bán Nguyên vật liệu và Bia thành phẩm

3.1. Đối với bia thành phẩm: Đơn giá sản phẩm Bên B bán cho Bên A là đơn giá đã bao gồm thuế tiêu thụ đặc biệt Bên B phải nộp theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Căn cứ xác định giá tính thuế tiêu thụ đặc biệt được Bên A thông báo bằng văn bản cho Bên B tại từng thời kỳ.

Sản phẩm	Số lượng	Đơn giá (chưa thuế GTGT)	Trị giá hàng hoá (VND)	Thuế GTGT 10% (VND)	Tổng giá trị thanh toán (VND)
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)=(4)*10%	(6)=(4)+(5)
Bia Hà Nội Chai 450ml					
Bia Hà Nội Lon 330ml					
Tổng					

(*Bảng chữ: ... /.*)

Khi có sự thay đổi về đơn giá, hai bên sẽ thống nhất với nhau bằng Phụ lục Hợp đồng.

3.2. Đối với nguyên vật liệu: Chi tiết tại Phụ lục số 02 và các Phụ lục khác (nếu có).

Địa điểm giao nhận nguyên vật liệu tại Bên A hoặc Bên B theo thỏa thuận giữa 02 bên. Khi có thay đổi về đơn giá, chủng loại, hai Bên sẽ thỏa thuận và ký kết Phụ lục Hợp đồng bổ sung.

Đơn giá các nguyên vật liệu Bên A bán cho Bên B như sau:

Mã Vật tư	Tên nguyên vật liệu	ĐVT	Giá bán tại các điểm giao hàng (VND/ĐVT) Chưa bao gồm VAT	
			Giao tại 183 Hoàng Hoa Thám	Giao tại Bên B
13001100	Malt Pháp (Bao)	kg		
13001105	Malt Đan Mạch (Bao)	kg		
13001107	Malt Đức (Bao)	kg		
13001102	Malt Úc (Bao)	kg		
13001104	Malt Úc (Rời)	kg		
13001101	Malt Pháp (Rời)	kg		
13001106	Malt Đan Mạch (Rời)	kg		
13001108	Malt Đức (Rời)	kg		
13000763	Hoa thơm Bobek 2-4% alpha	kg		
13000762	Hoa thơm Saar 2,5% - 3,8% alpha	kg		
13000642	Hoa viên Đức HPE 10% alpha	kg		
13000784	Hoa Houblon Aurora 10% acid	kg		
13000765	Cao Mỹ 50% alpha	kg		
13001118	Cao hoa Mỹ 54.6-55% alpha	kg		
13001314	Cao hoa Mỹ 54.3-55.5% alpha	kg		

Mã Vật tư	Tên nguyên vật liệu	ĐVT	Giá bán tại các điểm giao hàng (VND/ĐVT) Chưa bao gồm VAT	
			Giao tại 183 Hoàng Hoa Thám	Giao tại Bên B
13001315	Cao hoa Mỹ 56% alpha	kg		
13001379	Cao hoa Mỹ 52.3- 52.5% alpha	kg		
13001456	Cao hoa Mỹ 54.2 % alpha	kg		
13001494	Cao hoa Mỹ 55.3 % alpha	kg		
13001617	Cao hoa Mỹ 50.39 % alpha	kg		
13000635	Cao hoa Đức 50% alpha	kg		
13001537	Cao hoa Mỹ 51.8 % alpha	kg		
13000715	Chụp BC Hà Nội 450	tờ		
13000716	Chụp BC Hà Nội 450 -KM	tờ		
13000738	Vỏ lon Hà Nội 330	cái		
21000000	Nắp lon trắng 202	nắp		
13000741	Vỏ lon Bia Hà Nội 330 KM	cái		
13000718	Nắp BC Hà Nội 450	cái		
13000717	Nắp BC Hà Nội 450 - KM	cái		
13000713	Nhãn BC Hà Nội 450 Metalize	bộ		
13001484	Nhãn thân bia chai Hà Nội 450ml metalize	cái		
13001485	Nhãn lưng bia chai Hà Nội 450ml metalize	cái		
13000739	Vỏ hộp Bia HN lon 330ml KM	cái		
13000743	Vỏ hộp Bia lon Hà Nội 330	cái		

Tổng giá trị thanh toán dự kiến (theo đơn giá giao tại Bên B) như sau:

Tên nguyên vật liệu/ đơn vị tính	Số lượng (+/- 10%)	Đơn giá (đồng), (chưa thuế GTGT)	Trị giá hàng hoá (VND)	Thuế GTGT 10% (VND)	Tổng giá trị thanh toán (VND)
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)=(4)*10%	(6)=(4)+(5)
Malt các loại					
Cao hoa 50%					

Tên nguyên vật liệu/ đơn vị tính	Số lượng (+/- 10%)	Đơn giá (đồng), (chưa thuế GTGT)	Trị giá hàng hoá (VND)	Thuế GTGT 10% (VND)	Tổng giá trị thanh toán (VND)
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)=(4)*10%	(6)=(4)+(5)
Hoa viên 10%					
Chụp bạc bia chai Hà Nội 450ml					
Nhãn BC HN 450ml					
Nắp BC HN 450ml					
Vỏ lon bia HN 330ml					
Nắp lon bia HN 330ml					
Vỏ hộp Bia lon Hà Nội 330					
Tổng cộng					

(Bảng chữ: ... /.).

(Đơn giá Malt các loại dự kiến được lấy theo đơn giá Malt cao nhất quy định tại khoản 3.2 Điều này).

Điều 4: Điều kiện, thời hạn và phương thức thanh toán

4.1. Điều kiện thanh toán :

4.1.1. Đối với bia thành phẩm: Bên A thanh toán cho Bên B sau khi thỏa mãn 2 điều kiện sau:

- Các sản phẩm được sản xuất theo đơn đặt hàng của Bên A đã sẵn sàng để bàn giao, đạt chất lượng theo tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục 01 (có xác nhận của Phòng KT/QM/đại diện giám sát của Bên A).

- Bên A nhận được hóa đơn GTGT hợp lệ, bảng kê xuất Bia Hà Nội của Bên B.

4.1.2. Đối với nguyên vật liệu: Bên B thanh toán cho Bên A sau khi Bên B nhận được nguyên vật liệu và hóa đơn GTGT hợp lệ của Bên A.

4.2. Thời hạn và phương thức thanh toán:

4.2.1. Đối với bia thành phẩm: Bên A thanh toán cho Bên B bằng chuyển khoản vào tài khoản của Bên B, tối đa không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày Bên A nhận được bộ hồ sơ thanh toán hợp lệ của Bên B (bao gồm hóa đơn GTGT, bảng kê xuất Bia Hà Nội, Phiếu đánh giá sản phẩm đạt tiêu chuẩn chất lượng do Phòng KT/QM/đại diện giám sát của Bên A ký xác nhận) hoặc bù trừ tiền bán nguyên vật liệu cho Bên B.

4.2.2. Đối với nguyên vật liệu: Bên B thanh toán cho Bên A bằng chuyển khoản vào tài khoản của Bên A, tối đa không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày Bên B nhận

được hóa đơn GTGT hợp lệ của Bên A hoặc bù trừ tiền bán bia thành phẩm cho Bên A.

4.2.3. Việc thanh toán bù trừ tại điểm 4.2.1, 4.2.2 và các khoản thanh toán khác (nếu có) giữa hai Bên căn cứ theo Biên bản đối chiếu bù trừ công nợ. Giá trị còn lại được thanh toán bằng chuyển khoản.

4.2.4. Thời hạn thanh toán có thể thay đổi theo sự thỏa thuận của hai bên bằng văn bản.

4.3. Hình thức thanh toán: Bù trừ công nợ hoặc chuyển khoản bằng tiền Việt Nam Đồng.

Điều 5: Địa điểm và quy trình giao nhận bia thành phẩm/vỏ chai kết

5.1. Địa điểm giao nhận: Tại kho của Bên B và/hoặc kho của Bên A.

5.2. Quy trình giao nhận: Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Phụ lục 03 của Hợp đồng này

5.3. Chi phí vận chuyển, bốc xếp:

5.3.1. Trường hợp giao nhận tại kho của Bên B: Bên B chịu trách nhiệm thanh toán chi phí bốc dỡ hàng hóa, sản phẩm lên xuống phương tiện vận tải của Bên A tại kho của Bên B.

5.3.2. Trường hợp giao nhận tại kho của Bên A: Bên B chịu trách nhiệm thanh toán chi phí bốc dỡ hàng hóa lên xuống tại kho của Bên B và chi phí vận chuyển hàng hóa đến kho của Bên A.

Điều 6: Quyền và trách nhiệm của mỗi Bên

6.1. Quyền của Bên A:

6.1.1. Điều chỉnh tăng, giảm số lượng sản phẩm ghi tại Điều 3 của Hợp đồng này, tùy theo tình hình tiêu thụ thực tế.

6.1.2. Kiểm tra, giám sát Bên B về toàn bộ quá trình sản xuất sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội.

6.1.3. Cử nhân viên đến Bên B để thực hiện nhiệm vụ giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm của Bên A, quy định chi tiết tại Phụ lục 04.

6.1.4. Yêu cầu Bên B thực hiện đúng các điều khoản trong Hợp đồng này.

6.1.5. Các quyền khác theo quy định của Hợp đồng này.

6.2. Trách nhiệm của Bên A:

6.2.1. Thông báo cho Bên B kế hoạch sản xuất hàng tháng trước ngày 17 của tháng trước. Thực hiện công việc điều hành sản xuất và điều hành vận chuyển bia thành phẩm/vỏ chai kết hàng ngày.

6.2.2. Mua toàn bộ số lượng sản phẩm được Bên A xác nhận đạt chất lượng do Bên B sản xuất ra theo Đơn đặt hàng của Bên A.

6.2.3. Thanh toán công nợ theo quy định tại Điều 4 của Hợp đồng này.

6.2.4. Thực hiện trách nhiệm quy định tại Hợp đồng này và các phụ lục kèm theo.

6.3. Quyền của Bên B:

6.3.1. Yêu cầu Bên A cung cấp các tài liệu về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, nguyên vật liệu, phụ gia, hóa chất, bao bì đóng gói để sản xuất và đóng gói sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội.

6.3.2. Yêu cầu Bên A bán nguyên vật liệu đúng số lượng, chất lượng, thời gian và địa điểm theo thỏa thuận của hai Bên.

6.3.3. Yêu cầu Bên A thanh toán công nợ theo đúng quy định Điều 4 của Hợp đồng này.

6.3.4. Yêu cầu Bên A chỉ dẫn thực hiện Hợp đồng, đồng thời thực hiện đúng các quy định trong Hợp đồng.

6.3.5. Các quyền khác theo quy định của Hợp đồng này.

6.4. Trách nhiệm của Bên B:

6.4.1. Thực hiện việc lập, theo dõi Kế hoạch sản xuất tháng theo đúng quy định tại HD.01/KH.

6.4.2. Tổ chức sản xuất theo quy trình công nghệ và các yêu cầu bảo mật công nghệ được ghi tại Phụ lục số 01 của Hợp đồng này.

6.4.3. Bảo quản bia thành phẩm, nguyên vật liệu trong kho theo tiêu chuẩn của Bên A quy định tại QC.05/KT và HD.01/QM - Hướng dẫn giám sát sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội và các tài liệu khác của Bên A, kho có sức chứa đảm bảo Kế hoạch sản xuất và phù hợp với quy định của Bên A.

6.4.4. Thông báo cho Bên A việc không đảm bảo kế hoạch giao bia thành phẩm, nhận các nguyên vật liệu.

6.4.5. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Bên A về toàn bộ quá trình sản xuất bia mang thương hiệu Bia Hà Nội.

6.4.6. Gửi bộ hồ sơ thanh toán cho Bên A theo từng lần/tháng và thanh toán công nợ theo quy định tại Điều 4 của Hợp đồng này.

6.4.7. Bên B có trách nhiệm bảo quản và trả lại pallet, nắp đáy pallet cho Nhà cung ứng của Bên A (pallet và nắp đáy pallet là vật dụng để chứa đựng vỏ lon, nắp lon trong quá trình vận chuyển từ Nhà cung ứng chuyên sản xuất và cung cấp vỏ lon, nắp lon của Bên A tới Bên B để sản xuất sản phẩm Bia thương hiệu Hà Nội). Trong trường hợp Bên B làm thất thoát pallet và nắp đáy pallet, Bên B có trách nhiệm thanh toán khoản tiền đền bù ứng với giá trị của số lượng pallet và nắp đáy pallet mà Bên B làm thất thoát theo hình thức chuyển khoản vào tài khoản của Bên A với đơn giá như sau:

STT	Chủng loại	Đơn vị tính	Đơn giá (đã bao gồm VAT)
1	Pallet nhựa	VND/cái	
2	Nắp đáy pallet nhựa	VND/cái	

(VAT được áp dụng theo các quy định của Nhà Nước)

6.4.8. Thực hiện gửi báo cáo định kỳ (trước ngày mùng 5 của tháng kế tiếp):

- Báo cáo nhập vỏ chai, kết; nhập – xuất pallet luân chuyển (bao gồm nhập xuất đến Công ty thương mại và giữa các Công ty sản xuất);

- Báo cáo xác nhận số lượng thành phẩm tồn kho Bên A gửi tại kho Bên B (tại plant 1006, 1008) thời điểm cuối mỗi tháng.

(Đầu mỗi tiếp nhận báo cáo: Phòng Vật tư nguyên liệu của Bên A)

6.4.9. Không sử dụng quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội để sản xuất bất kỳ loại bia mang nhãn hiệu nào khác.

6.4.10. Xử lý sản phẩm không đạt chất lượng theo chỉ dẫn của Bên A quy định tại Điều 2 Phụ lục 01 của Hợp đồng.

6.4.11. Bên B có trách nhiệm cập nhật số liệu nhập xuất tồn kho của nguyên vật liệu chính quy định tại Phụ lục 02 của Hợp đồng, bán thành phẩm, thành phẩm hàng ngày trên hệ thống SAP – ERP của Bên A (tài khoản đăng nhập hệ thống do Bên A cung cấp).

6.4.12. Thực hiện trách nhiệm quy định tại Hợp đồng này và các phụ lục kèm theo.

Điều 7: Hành vi vi phạm và phạt vi phạm

7.1. Vi phạm về thương hiệu:

Tất cả các hành vi sử dụng quyền sở hữu trí tuệ của Bên A đã được pháp luật bảo vệ ngoài việc sản xuất sản phẩm quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này đều được coi là vi phạm (trừ trường hợp được sự đồng ý trước của Bên A bằng văn bản). Nếu vi phạm Bên B sẽ bị phạt với các mức như sau:

- Vi phạm lần 1: Tạm dừng sản xuất cho đến khi có sự chấp thuận (bằng văn bản) được sản xuất trở lại của Bên A.

- Vi phạm lần 2: Chấm dứt Hợp đồng .

7.2. Vi phạm về chất lượng, số lượng, quy trình, quy phạm:

7.2.1. Vi phạm về chất lượng

a. Tự ý thay đổi quy trình công nghệ đã được chuyển giao. Nếu vi phạm Bên B sẽ bị phạt với các mức như sau:

- Vi phạm lần 1: Phạt 100 triệu đồng, tạm dừng sản xuất cho đến khi Bên B chấm dứt/hủy bỏ việc vi phạm này.

- Vi phạm lần 2: Chấm dứt Hợp đồng .

b. Sử dụng nguyên liệu, phụ gia không đúng tiêu chuẩn kỹ thuật do Bên A quy định. Nếu vi phạm Bên B sẽ bị phạt với các mức như sau:

- Vi phạm lần 1: phạt 100 triệu đồng, tạm dừng sản xuất cho đến khi Bên B chấm dứt/hủy bỏ việc vi phạm này.

- Vi phạm lần 2: Chấm dứt Hợp đồng .

c. Làm thất thoát hoặc sai lệch số lượng các vật liệu mang nhãn hiệu độc quyền của Bên A nhưng không giải trình được nguyên nhân. Mức phạt từ 30 đến 50 triệu đồng/1 lần lập biên bản.

d. Vi phạm về tần suất kiểm tra, phân tích, lấy mẫu, gửi mẫu bị nhắc nhở quá 2 lần, lần thứ 3 sẽ bị lập biên bản. Mức phạt 30 triệu đồng/1 lần lập biên bản.

e. Vi phạm về quy định báo cáo số liệu, bị nhắc nhở quá 2 lần, lần thứ 3 sẽ bị lập biên bản. Mức phạt 30 triệu đồng/1 lần lập biên bản.

f. Nếu để sản phẩm lỗi ra thị trường gây ảnh hưởng đến hình ảnh và thương hiệu của Bên A như: bia có dị vật, bia vơi, bia lẫn nước thì Bên B sẽ bị phạt với các mức như sau:

- Vi phạm lần 1: Phạt 100 triệu đồng.

- Vi phạm lần 2: Phạt 100 triệu đồng, tạm dừng sản xuất cho đến khi có sự chấp thuận (bằng văn bản) được sản xuất trở lại của Bên A.

- Vi phạm lần 3: Chấm dứt Hợp đồng .

g. Nếu để khách hàng khiếu nại về việc bia bị đóng nhầm chai, nhầm nút, bia bị vẩn đục thì Bên B sẽ bị phạt với các mức như sau:

- Vi phạm lần 1: Phạt 50 triệu đồng.

- Vi phạm lần 2: Phạt 50 triệu đồng, tạm dừng sản xuất cho đến khi có sự chấp thuận (bằng văn bản) được sản xuất trở lại của Bên A.

- Vi phạm lần 3: Chấm dứt Hợp đồng .

h. Nếu để sản phẩm đựng trong két không đúng chủng loại hoặc két bẩn, xấu, gãy, vỡ như đã quy định tại QC.26/KT ra các kho của Công ty thương mại hoặc Nhà phân phối/đại lý cấp 1 của Công ty thương mại nhập sản phẩm trực tiếp từ kho của Bên B gây ảnh hưởng đến hình ảnh và thương hiệu của Bên A thì Bên B sẽ bị phạt 10 triệu đồng/1 lần lập biên bản.

i. Vi phạm chỉ tiêu hóa lý

- Nếu trong 01 tháng có 03 lô liên tiếp có chỉ tiêu không đạt theo khoản 1.1 Điều 1 Phụ lục số 01 của Hợp đồng này, bên A sẽ lập hồ sơ theo thủ tục TT.09 hoặc TT.10 làm căn cứ để Bên A xử phạt Bên B. Mức phạt: 20 triệu đồng/lần.

j. Vi phạm chỉ tiêu vi sinh

- Bia thành phẩm: Nếu không đạt theo khoản 1.1 Điều 1 Phụ lục số 01 Hợp đồng này, bên A sẽ lập hồ sơ theo thủ tục TT.09 hoặc TT.10 làm căn cứ để Bên A xử phạt Bên B. Mức phạt: 20 triệu đồng/lần.

k. Vi phạm về năng lực phân tích

- Nếu Bên B không đạt các tiêu chí khi tham gia Ring test trong hệ thống Habeco theo tần suất quy định tại **HD.05/QM**, Bên B sẽ bị phạt 5 triệu đồng /1 chỉ tiêu không đạt.

7.2.2. Vi phạm về số lượng:

a. Không giao hết 100% số lượng sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội được sản xuất theo lô cho Bên A mà giữ lại bán ra ngoài hoặc dùng vào mục đích khác. Mức phạt: Phạt gấp 5 lần giá trị phần giữ lại theo giá quy định tại Điều 3 của Hợp đồng này. Tái phạm lần thứ ba sẽ chấm dứt Hợp đồng này.

b. Làm sai lệch số liệu giữa số lượng sản phẩm Bia Hà Nội sản xuất thực tế và số lượng sản phẩm Bia Hà Nội trên sổ sách mà không giải trình được nguyên nhân. Mức phạt 50 triệu đồng/1 lần lập biên bản.

c. Giao không đúng số lượng, chủng loại trong Kế hoạch vận chuyển Bên A ban hành, điều hành mà không giải trình được nguyên nhân hoặc không báo cáo. Mức phạt: 8% tổng giá trị lượng hàng hóa giao sai. Đồng thời Bên B phải chịu trách nhiệm bồi thường mọi chi phí phát sinh để khắc phục hậu quả của việc giao hàng không đúng theo kế hoạch và điều hành của Bên A.

7.2.3. Vi phạm về quy trình, quy phạm:

Không tuân thủ đúng quy trình, quy phạm do Bên A ban hành hoặc không thực hiện đúng yêu cầu theo thông báo của Bên A, Bên A sẽ lập biên bản. Mức phạt: 30 triệu đồng/1 lần lập biên bản.

7.3. Vi phạm về nghĩa vụ sử dụng quy trình công nghệ ngoài phạm vi sản xuất bia theo thỏa thuận tại Hợp đồng này:

Sử dụng quy trình công nghệ sản xuất Bia Hà Nội hoặc men Bia Hà Nội do Bên A chuyển giao để sản xuất bia mang nhãn hiệu khác. Nếu vi phạm, Bên B sẽ bị phạt với các mức như sau:

- Vi phạm lần 1: Phạt 200 triệu đồng, tạm dừng sản xuất cho đến khi Bên B chấm dứt việc vi phạm.

- Vi phạm lần 2: Chấm dứt Hợp đồng.

7.4. Vi phạm về việc cập nhật số liệu trên phần mềm SAP:

Trong trường hợp Bên B làm sai lệch số liệu nhập xuất tồn kho của nguyên vật liệu chính quy định tại Phụ lục 01 của Hợp đồng, bán thành phẩm, thành phẩm giữa thực tế và số liệu trên phần mềm SAP mà không giải trình được nguyên nhân hoặc nội dung giải trình không được Bên A chấp thuận, Bên B phải chịu phạt vi phạm 20 triệu đồng/lần

7.5. Trình tự xử phạt :

- Tiến hành lập biên bản với Bên B về việc vi phạm theo quy định tài liệu ISO có liên quan của Bên A.

- Bên A gửi thông báo cho Bên B nêu rõ mức phạt và thời hạn thực hiện.

7.6. Thanh toán tiền phạt:

Việc thanh toán tiền phạt được tính vào công nợ và thanh toán bù trừ theo điểm 4.2.3, khoản 4.2, Điều 4 của Hợp đồng này.

Điều 8: Điều khoản chung:

8.1. Hai Bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh, đầy đủ các điều khoản đã nêu trong Hợp đồng. Nếu có vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng, hai Bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và chủ động bàn bạc, giải quyết trên cơ sở thương lượng đảm bảo đôi Bên cùng có lợi. Mọi thay đổi, bổ sung phải được hai Bên thống nhất bằng văn bản hoặc Phụ lục Hợp đồng.

8.2. Trường hợp có tranh chấp mà hai Bên không giải quyết được bằng thương lượng thì mỗi Bên có quyền khởi kiện đến Tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

8.3. Bên A có quyền đơn phương đình chỉ và/hoặc chấm dứt Hợp đồng nếu Bên B không thực hiện đúng hoặc vi phạm (các) điều khoản của Hợp đồng và/hoặc các Phụ

lực của Hợp đồng này, dẫn đến khả năng gây nguy cơ tổn hại đến uy tín thương hiệu hay chất lượng sản phẩm của Bên A.

8.4. Khi thanh lý Hợp đồng, hai Bên phải tiến hành đối chiếu và thanh toán các khoản công nợ có liên quan đến Hợp đồng này để làm cơ sở ký Biên bản thanh lý Hợp đồng.

8.5. Các Bên cam đoan rằng mỗi Bên có đầy đủ năng lực pháp lý để ký kết và thực hiện Hợp đồng với Bên còn lại. Các Bên đã có đủ và hoàn tất mọi thủ tục pháp lý phê duyệt nội bộ theo quy định của Pháp luật và quy định nội bộ của mỗi Bên và sẽ duy trì hiệu lực đầy đủ của các thủ tục phê duyệt này để ký kết và thực hiện Hợp đồng này

Điều 9: Hiệu lực và số bản của Hợp đồng

9.1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày 31/12/2025.

9.2. Các Phụ lục là phần không tách rời của Hợp đồng này:

- Phụ lục 01: Về vấn đề kỹ thuật, chất lượng.
- Phụ lục 02: Về nguyên vật liệu.
- Phụ lục 03: Về giao nhận sản phẩm, chai kết, nguyên vật liệu.
- Phụ lục 04: Về Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm của Bên A.

Các Phụ lục khác (nếu có)

9.3. Các tài liệu nội bộ của Bên A được nêu tại Hợp đồng này, gồm:

- Các tài liệu về tiêu chuẩn chất lượng (TCCL) trong hệ thống tài liệu ISO ;
- QC.05/KT, HD.01/QM, **HD.05/QM**, HD.04/QM, QC.26/KT.

Các bên thống nhất rằng các tài liệu nội bộ nêu trên là một bộ phận cấu thành của Hợp đồng này và có giá trị là cơ sở để dẫn chiếu thực hiện.

9.4. Hợp đồng này được lập thành 04 bản, mỗi Bên giữ 02 bản. Các bản có giá trị như nhau./.

BÊN A

BÊN B

PHỤ LỤC 01 - CỦA HỢP ĐỒNG SỐ: ...-2025/HABECO - HBC HP

Về vấn đề kỹ thuật, chất lượng

Điều 1: Trách nhiệm, các yêu cầu để đảm bảo chất lượng sản phẩm

1.1. Bên A:

1.1.1. Cung cấp cho Bên B các tài liệu theo hệ thống ISO: “Quy trình và công nghệ sản xuất”; “Kiểm soát chất lượng sản phẩm”; “Tiêu chuẩn chất lượng” và các bản công bố chất lượng sản phẩm.

1.1.2. Giám sát Bên B việc tuân thủ, thực hiện quy trình công nghệ trong việc sản xuất sản phẩm tại Bên B như quy định tại điểm 6.1.2 khoản 6.1 Điều 6 của Hợp đồng.

1.1.3. Cung cấp men giống cho Bên B đủ đáp ứng sản xuất sản phẩm; Giám sát việc sử dụng men, bảo mật men do Bên A cung cấp chỉ phục vụ cho sản xuất sản phẩm của bên A; Giám sát toàn bộ men tái sản xuất và men thải tại cơ sở sản xuất của Bên B.

Định kỳ hoặc đột xuất Bên A có quyền lấy mẫu men để sản xuất bia mang thương hiệu riêng của Bên B cũng như mẫu men để sản xuất sản phẩm của Bên A tại Bên B để kiểm tra các chỉ tiêu hình thái, sinh hóa hoặc di truyền.

1.1.4. Có quyền đánh giá năng lực sản xuất, điều kiện cơ sở vật chất- kỹ thuật; công tác quản lý kỹ thuật, quản lý quy trình công nghệ, quản trị chất lượng sản phẩm tại cơ sở sản xuất và trụ sở của Bên B.

1.1.5. Thực hiện kiểm soát chất lượng sản phẩm sản xuất tại Bên B theo HD.04/QM.

1.2. Bên B:

1.2.1. Đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng về tình trạng máy móc thiết bị, khả năng kiểm tra thử nghiệm, khả năng kiểm soát chất lượng nước, đảm bảo nhân lực để thực hiện đầy đủ quy trình sản xuất sản phẩm Bia Hà Nội. Xây dựng và duy trì hoạt động có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001 và 22000, đảm bảo phù hợp, thống nhất với các Hệ thống ISO của Bên A.

1.2.2. Tuân thủ nghiêm ngặt việc kiểm soát quá trình sản xuất thông qua việc ghi chép trung thực, đầy đủ, rõ ràng các biểu mẫu kiểm soát quá trình do các chuyên gia của Bên A hướng dẫn và lưu trữ có hệ thống các hồ sơ này để làm bằng chứng cho việc tuân thủ của mình.

1.2.3. Tiến hành huỷ bỏ men khi thừa men hoặc men đã quá đời sử dụng; Khi huỷ bỏ men, Bên B lập biên bản và lưu giữ để làm bằng chứng. Không được sử dụng men có nguồn gốc từ Bên A cung cấp để mua, bán, trao đổi và sử dụng để sản xuất bất kỳ loại bia nào khác.

1.2.4. Sẵn sàng cung cấp kế hoạch nấu bia mang thương hiệu riêng của mình, kế hoạch chuẩn bị mua men, gây men của mình đáp ứng cho việc sản xuất này (bao gồm các giấy tờ về nguồn gốc xuất xứ chủng giống nấm men sử dụng chứng tỏ men được mua từ Bên ngoài độc lập với men Bia Hà Nội) cho các nhân viên đại diện được cử đến làm việc của Bên A kiểm tra khi cần.

Khi có yêu cầu của Bên A, Bên B gửi mẫu sản phẩm bia khác do Bên B có sản xuất, ngoài thương hiệu của Bên A, để Bên A đánh giá.

1.2.6 Trong quá trình sản xuất và sau khi hoàn tất một lô hàng, Bên B phải lấy mẫu, mã hóa mẫu và gửi mẫu cho Bên A theo các quy định và hướng dẫn của Bên A.

1.2.7. Không tiết lộ quy trình công nghệ cho cá nhân, tổ chức của Bên thứ ba. Tuyệt đối bảo mật các tài liệu mà Bên A đã cung cấp tại điểm 1.1.1 khoản 1.1 Điều 1 của Phụ lục này.

1.2.8. Trong quá trình sản xuất sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội nếu gặp sự cố phải thông báo kịp thời cho Bên A để theo dõi hoặc phối hợp xử lý.

1.2.9. Không được sản xuất bia mang nhãn hiệu của Bên thứ ba trong phạm vi nhà máy đang sản xuất sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội nếu không được Bên A đồng ý bằng văn bản.

Điều 2: Trách nhiệm liên quan đến sản phẩm không đạt chất lượng

2.1. Sản phẩm không đạt chất lượng:

2.1.1. Các trường hợp sản phẩm không đạt yêu cầu chất lượng:

a. Các mẻ nấu, bia Bán thành phẩm trước lọc (trong CCT) và sau lọc (trong BBT) không đạt chất lượng theo các tiêu chuẩn chất lượng của Bên A trong các tài liệu tại khoản 1.1 Điều 1 của Phụ lục này.

b. Thành phẩm đã sản xuất ra không đạt chất lượng theo các tài liệu tại khoản 1.1 Điều 1 của Phụ lục này.

c. Thành phẩm đã xuất bán trên thị trường không được người tiêu dùng chấp nhận vì lý do kém chất lượng hoặc khi kiểm tra trên thị trường không đạt tiêu chuẩn chất lượng mà trạng thái không đạt chất lượng này có nguyên nhân xuất phát trong quá trình sản xuất trước khi Bên A tiếp nhận và vận chuyển hàng hóa ra khỏi kho của Bên B.

d. Sản phẩm không đạt tiêu chuẩn cảm quan do Bên A quy định.

2.1.2. Nguyên tắc xử lý:

a. Trường hợp sản phẩm sai lỗi có thể xử lý lại được để đạt chất lượng theo yêu cầu chất lượng sản phẩm của Bên A thì Bên B chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của Bên A bằng văn bản.

b. Trường hợp không thể xử lý theo điểm 2.1.2 mục a, thì Bên B chỉ được xử lý với điều kiện:

- Phải được sự đồng ý của Bên A bằng văn bản.

- Các loại sản phẩm xử lý lại không được sử dụng bất kỳ tên gọi hoặc nhãn hiệu nào có liên quan, tương tự, hoặc mang tính độc quyền nhãn hiệu hàng hóa của Bên A hay có thể gây nhầm lẫn với các sản phẩm của Bên A.

c. Khi Bên B xử lý phải có sự giám sát của Bên A, Bên B lập biên bản xử lý sản phẩm sai lỗi cho từng trường hợp, có xác nhận của Bên A. Biên bản được lập thành 2 bản, 1 bản gửi cho Bên A và 1 bản lưu tại Bên B.

2.2. Trách nhiệm:

2.2.1. Bên A:

- a. Tổ chức hướng dẫn Bên B xử lý sản phẩm không phù hợp trong quá trình sản xuất.
- b. Thu hồi sản phẩm sai lỗi như được nêu tại mục c điểm 2.1.1 khoản 2.1 Điều 2 của phụ lục này, tập hợp đầy đủ hồ sơ chứng từ chứng minh các chi phí phát sinh nhằm khắc phục những hậu quả do sản phẩm sai lỗi gây ra để chuyển cho Bên B.

2.2.2. Bên B:

- a. Phối hợp với Bên A để giải quyết các trường hợp liên quan đến sản phẩm lỗi do Bên B sản xuất.
- b. Mẫu kiểm tra thử nghiệm xuất xưởng cũng như mẫu do các chuyên gia của Bên A trực tiếp lấy để kiểm tra các chỉ tiêu khác không được tính vào sản phẩm Bên B bán cho Bên A.
- c. Bồi hoàn các chi phí do Bên A chứng minh được ở mục b điểm 2.2.1 khoản 2.2 Điều 2 của phụ lục này./.

BÊN A

BÊN B

PHỤ LỤC 02 - CỦA HỢP ĐỒNG SỐ: ...-2025/HABECO - HBC HP

Về nguyên vật liệu

Điều 1: Các vấn đề liên quan đến nguyên vật liệu cho sản xuất

1.1. Bên A bán cho Bên B các nguyên vật liệu: Malt, hoa, nhãn, nắp, chụp bạc, hộp giấy, vỏ lon.

1.2. Số lượng nguyên vật liệu ghi tại khoản 1.1 của phụ lục này do Bên A và Bên B cùng xác định, trên cơ sở số lượng bia thành phẩm quy định tại Điều 3 của Hợp đồng này, các phụ lục bổ sung (nếu có) và định mức nguyên vật liệu do Bên A ban hành.

Định mức sử dụng nguyên vật liệu

TT	Danh mục	ĐVT	Định mức/1000 lít bia thành phẩm	
			Bia Hà Nội chai 450ml	Bia Hà Nội Lon 330ml
1	Malt	Kg		
2	Hoa viên 10% α	Kg		
3	Cao hoa 50% α	Kg		
4	Chụp bạc bia chai 450 ml	Tờ		
5	Nút bia chai 450 ml	Cái		
6	Nhãn bia chai 450 ml	Bộ		
7	Vỏ chai 450 ml (nổ, vỡ, hỏng, loại trong sản xuất)	Cái		
8	Vỏ lon	Cái		
9	Nắp lon	Cái		
10	Hộp giấy	Cái		

(Định mức này là cơ sở để Bên A bán nguyên vật liệu cho Bên B)

1.3. Các nguyên vật liệu khác (ngoài khoản 1.1 của phụ lục này), Bên B tự tổ chức tìm nhà cung cấp và mua hàng theo danh mục, xuất xứ và tiêu chuẩn kỹ thuật do Bên A quy định tại khoản 1.4 dưới đây.

1.4. Danh mục các nguyên liệu, phụ gia dùng trong sản xuất bia Hà Nội:

TT	Nhóm	Tên phụ gia, hoá chất	Quy định Tiêu chuẩn
1	Nguyên liệu chính	Gạo tẻ	CL.01b/KT
2		Đường trắng	CL.01c/KT
3	Chất hỗ trợ chế biến	Keo dán nhãn	CL.03z/KT
4		Keo dán hộp	
5		Canxiclorua Canxisunphat	CL.03d/KT

TT	Nhóm	Tên phụ gia, hoá chất	Quy định Tiêu chuẩn
6		Caramel	CL.03i/KT
7		Chất chống oxy hoá	CL.03v/KT hoặc CL.03f/KT
8		Enzyme	CL.03t/KT và CL.03g/KT
9		Kẽm	CL.03e/KT
10	Hoá chất	Axit Lactic	CL.03c/KT
11		Axit HNO ₃ , H ₂ SO ₄ , HCl	CL.03l/KT
12		Xút nước, Xút hạt (NaOH)	CL.03k/KT
13		Axit H ₃ PO ₄	CL.03j/KT
14		Hoá chất tẩy rửa, khử trùng	CL.03q/KT ; CL.03m/KT
15		Hoá chất bôi trơn goòng và chống rêu mốc	CL.03r/KT; CL.03s/KT
16	Bột trợ lọc, chất hỗ trợ chế biến	Bột trợ lọc loại thô và mịn	CL.03a/KT
17		PVPP: Chất hỗ trợ lọc bia	CL.03b/KT

1.5. Các vấn đề khác:

1.5.1. Trường hợp Bên B có nhu cầu mua các nguyên vật liệu tại khoản 1.4 (trừ gạo và đường) của phụ lục này, Bên B phải có văn bản đề nghị Bên A trước 10 ngày để Bên A đặt hàng với các nhà cung ứng.

1.5.2. Giá cả các loại nguyên vật liệu Bên A bán cho Bên B là giá theo từng thời điểm bán hàng và được hai Bên thống nhất bằng các phụ lục Hợp đồng bổ sung.

Điều 2: Trách nhiệm của các Bên

2.1. Bên A:

2.1.1. Bán và/hoặc cung cấp cho Bên B các loại nguyên vật liệu, bao bì đúng chủng loại, bảo đảm số lượng, chất lượng, thời gian để Bên B sản xuất theo đúng kế hoạch.

2.1.2. Cung cấp cho Bên B bộ mẫu các vật tư mang nhãn hiệu hàng hoá của Bên A và hướng dẫn Bên B cách thức nhận dạng theo tiêu chuẩn quy định của Bên A.

2.1.3. Trường hợp Bên A điều chỉnh giảm sản lượng sản phẩm đã ghi tại Điều 3 của Hợp đồng này và các phụ lục bổ sung (nếu có), thì Bên A có trách nhiệm cân đối phần nguyên vật liệu quy định tại khoản 1.1 Điều 1 của phụ lục này dôi dư do giảm sản lượng sản phẩm để tính toán với phần nguyên vật liệu của kỳ tiếp theo. Khối lượng dôi dư được xác định trên cơ sở sản lượng sản phẩm giảm và định mức nguyên vật liệu do Bên A ban hành.

2.2. Bên B:

2.2.1. Mua và nhận các nguyên vật liệu do Bên A bán theo khoản 1.1 của phụ lục này:

Bên B căn cứ vào sản lượng sản xuất Bia Hà Nội ghi tại Điều 3 của Hợp đồng và Bảng phân bổ kế hoạch sản xuất năm (dự kiến) lập Bảng kế hoạch mua nguyên vật

liệu năm (chi tiết từng tháng) - “Biểu mẫu số 01”, theo danh mục quy định tại khoản 1.1 Điều 1 của phụ lục này gửi cho Bên A vào tháng 01 hằng năm để Bên A lập lịch giao hàng cả năm với các nhà cung ứng.

Bên B phải nhận đủ số lượng nguyên vật liệu đã đặt mua theo từng tháng trong “Biểu mẫu số 01”.

Trường hợp có đề nghị thay đổi kế hoạch mua nguyên vật liệu Bên B phải thông báo trước cho Bên A bằng văn bản để Bên A điều chỉnh lịch giao hàng với các Nhà cung ứng.

Việc điều chỉnh kế hoạch mua nguyên vật liệu được thực hiện như sau:

+ Đối với malt, cao hoa các loại: Sau 02 tháng kể từ khi Bên A nhận được thông báo của Bên B.

+ Đối với các nguyên vật liệu khác: Sau 01 tháng kể từ khi Bên A nhận được thông báo của Bên B.

Trong thời gian Bên A chưa điều chỉnh được lịch giao hàng với các nhà cung ứng Bên B vẫn phải nhập đủ lượng nguyên vật liệu đã đặt mua.

2.2.2. Trong 2 ngày làm việc đầu tiên hàng tháng Bên B gửi cho Bên A báo cáo tồn nguyên vật liệu và chai kết của tháng trước bằng Fax hoặc email.

2.2.3. Trường hợp Bên B không thực hiện theo đúng quy định về báo cáo tại điểm 2.2.1 và 2.2.2 thì Bên B sẽ bị phạt 30 triệu đồng/1 lần vi phạm.

2.2.4. Bảo quản và sử dụng các loại nguyên vật liệu, bao bì phục vụ sản xuất sản phẩm Bia Hà Nội theo đúng quy định và mục đích đã cam kết.

2.2.5. Lập phiếu nhập kho và theo dõi quản lý đối với số chai kết, pallet mà Bên A cung cấp.

2.2.6. Trường hợp nguyên vật liệu, bao bì Bên B trả lại cho Bên A vì lý do hàng hoá không đạt chất lượng, Bên B phải có bằng chứng và được Bên A chấp thuận.

2.2.7. Phối hợp với Bên A trong việc kiểm tra, kiểm kê định kỳ và đột xuất về tình hình sử dụng các nguyên vật liệu ghi tại khoản 1.1 Điều 1 của phụ lục này./.

BÊN A

BÊN B

PHỤ LỤC 03 - CỦA HỢP ĐỒNG SỐ: ...-2025/HABECO - HBC HP

Về giao nhận sản phẩm, chai kết, nguyên vật liệu

Điều 1: Nguyên tắc chung

1.1. Thực hiện giao nhận hàng hóa gồm: đại diện Đơn vị vận chuyển được Bên A ủy quyền, đại diện Vinacontrol (đối với Malt nhập khẩu) và đại diện của Bên B.

1.2. Nếu Bên A/Bên B đảm nhận phần vận chuyển thì Bên A/Bên B đảm bảo tính hợp pháp của đơn vị tham gia vận chuyển sản phẩm, chai kết, bao bì, nguyên vật liệu bằng giấy ủy quyền cho chủ phương tiện hoặc thông báo của Bên A/Bên B danh sách cá nhân thay mặt người mua hàng ký trên hóa đơn giá trị gia tăng của Bên B/Bên A.

1.3. Lập phiếu giao nhận ngay sau khi hoàn tất hành vi giao nhận hàng đối với chai kết, nguyên vật liệu là hàng hoá đã dỡ khỏi phương tiện vận tải, đã chuyển quyền kiểm soát cho Bên B.

1.4. Khi nhận hàng nếu phát hiện hàng hoá không đúng quy cách chất lượng, số lượng thể hiện trên hoá đơn hoặc chứng từ giao nhận thì Bên nhận hàng phải tiến hành lập biên bản hiện trường và thông báo cho Bên giao hàng biết trong vòng 02 giờ đồng hồ bằng hình thức điện thoại hoặc email/fax. Trong trường hợp sau 17h00 thì ngày 8h sáng ngày làm việc tiếp theo, Bên nhận hàng phải thông báo lại cho Bên giao hàng.

1.5. Sau thời gian quy định như tại khoản 1.4, Bên nhận hàng mà không có ý kiến gì hoặc thông báo nào cho Bên giao hàng thì coi như việc giao nhận đã hoàn tất.

Điều 2: Thủ tục

2.1. Đối với sản phẩm:

2.1.1 Bên A tổ chức kiểm tra sản phẩm theo quy định tại HD.04/QM để Bên B có căn cứ giao hàng.

2.1.2 Nếu Bên A đảm nhận phần vận chuyển hàng hóa, Bên A đưa phương tiện vận tải đến kho của Bên B để tiếp nhận hàng hoá. Trong trường hợp Bên B đảm nhận vận chuyển hàng hóa, Bên B giao hàng hóa đến kho của Bên A hoặc địa điểm do Bên A chỉ định và nhận pallet từ kho của Bên A hoặc địa điểm do Bên A chỉ định.

2.1.3 Bên B giao hàng cho Bên A lô hàng đã được Bên A kiểm soát theo Mục 2.1.1, đồng thời phát hành Hóa đơn giá trị gia tăng đúng với số lượng đã giao.

2.1.4 Thủ tục giao nhận hàng:

- Trường hợp giao hàng tại kho của Bên B: Bên B giao hàng hóa kèm hóa đơn (Bản photo – ghi rõ điểm đến theo đúng kế hoạch vận chuyển/kế hoạch nhận hàng Bên A ban hành hoặc điều hành đột xuất qua email/điện thoại) cho lái xe có tên trong Danh sách lái xe thực hiện giao nhận vận chuyển Bên A cung cấp hoặc bổ sung đột xuất.

- Trường hợp giao hàng tại kho của Bên A: Bên B/đơn vị vận chuyển thực hiện giao hàng hóa kèm hóa đơn (Bản photo - ghi rõ điểm giao hàng theo đặt hàng của Bên A) cho thủ kho của Bên A/ đơn vị được Bên A ủy quyền nhận hàng.

2.2. Đối với nguyên vật liệu Bên A bán cho Bên B:

2.2.1 Đối với Malt xuất thẳng từ Cảng Hải Phòng đến kho của Bên B.

a. Bên A giám sát và Bên B kiểm tra số container, số chỉ thực tế nếu khớp với Packing list thì tiến hành nhập Malt.

- Đối với malt bao: đếm số bao trong container.

- + Khối lượng Malt nhập kho = số lượng bao x 50 kg/bao.

- Đối với Malt rời:

- + Cân cả xe container đang chứa malt (1) sau đó đổ malt vào si lô chứa.

- + Cân bì (xe container và các vật liệu bảo quản như bao dứa, thanh sắt...) (2)

- + Khối lượng Malt nhập kho = (1) - (2)

b. Xác nhận nhập malt:

Sau khi nhập malt xong Thủ kho của Bên B lập Biên bản giao nhận malt gửi Bên A (đầu mối nhận: Phòng Vật tư Nguyên liệu) bằng fax hoặc email để Bên A viết hóa đơn bán hàng (Nếu nhập malt rời phải gửi thêm phiếu cân malt).

c. Trường hợp kiểm tra container số cont, số chỉ thực tế không khớp với Packing list, container bị thủng, mở container hoặc đang nhập thấy malt bị ướt, thối mốc, bao rách vỡ, hoặc có sự nghi vấn gì phải:

- Dừng nhập malt, đề nguyên hiện trường, lập biên bản có xác nhận của các thành phần tham gia.

- Thông báo ngay cho Bên A (đầu mối: Phòng Vật tư Nguyên liệu) để mời các cơ quan có trách nhiệm (Vinacontrol, Bảo hiểm, Nhà cung ứng...) đến giải quyết. Các khiếu nại (nếu có) sẽ căn cứ vào kết quả giám định của Vinacontrol.

2.2.2. Đối với các mặt hàng xuất kho từ Bên A: thực hiện giao nhận tại kho của Bên A hoặc Bên B.

Điều 3: Hồ sơ giao nhận

3.1. Đối với sản phẩm:

- Hóa đơn giá trị gia tăng của Bên B.

- Phiếu xuất kho của Bên B.

3.2. Đối với bao bì, chai kết, nguyên vật liệu:

- Hóa đơn giá trị gia tăng của Bên A (đối với nguyên vật liệu).

- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ của Bên A (đối với chai kết).

- Phiếu giao nhận.

Điều 4: Trách nhiệm của mỗi Bên

4.1. Bên A:

4.1.1. Thông báo kế hoạch vận chuyển hàng hóa theo tuần và hướng dẫn bằng văn bản về phối hợp công tác vận chuyển cho Bên B.

4.1.2. Chuẩn bị phương tiện vận tải, đảm bảo không làm suy giảm chất lượng hàng hóa trong suốt quá trình vận chuyển và giao nhận hàng hóa.

4.1.3. Giao nguyên vật liệu đúng chất lượng và số lượng theo hoá đơn giá trị gia tăng.

4.1.4. Khi nhận sản phẩm kiểm tra số lượng, quy cách đúng theo chứng từ và quy định.

4.1.5. Giao chai kết đảm bảo đúng số lượng, quy cách theo hướng dẫn nhận dạng chai kết mà Bên A thông báo cho Bên B theo quy định tại khoản 2.1 Điều 2 của phụ lục 02.

4.1.6. Lập các chứng từ theo quy định.

4.2. Bên B:

4.2.1. Thực hiện xuất hàng theo quy định tại HD.04/KH và phối hợp bảo quản hàng hóa trong quá trình giao nhận vận chuyển theo QT.02/KH.

4.2.2. Có trách nhiệm bồi thường thiệt hại những chi phí vận tải cho Bên A (nhiên liệu, giờ xe chờ, lương lái xe,...) nếu không bố trí đủ hàng, không đảm bảo bốc xếp theo kế hoạch vận chuyển mà không thông báo trước cho Bên A hoặc đơn vị vận chuyển trước 24 giờ.

4.2.3. Sắp xếp sản phẩm đảm bảo giao hàng theo nguyên tắc: Giao theo lô sản xuất, hàng nhập trước - xuất trước. Trong trường hợp không thực hiện được theo nguyên tắc trên, Bên B phải thông báo cho Bên A và được Bên A chấp thuận để thực hiện xuất lô hàng với ngày sản xuất trước không quá 07 ngày so với ngày sản xuất của lô hàng liền kề đã giao cho cùng một kho của Bên A.

4.2.4. Tổ chức giao hàng nhanh chóng khi Bên A đến nhận sản phẩm.

4.2.5. Kiểm tra nguyên vật liệu, chai kết nhận đúng chất lượng, số lượng theo hoá đơn giá trị gia tăng, phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ, phiếu xuất kho... của Bên A.

4.2.6. Tổ chức bảo quản hàng hoá, đảm bảo không suy giảm phẩm chất làm ảnh hưởng đến chất lượng, mẫu mã sản phẩm của Bên A.

4.2.7. Lập các chứng từ theo quy định./.

BÊN A

BÊN B

PHỤ LỤC 04 - CỦA HỢP ĐỒNG SỐ: ...-2025/HABECO - HBC HP

Về Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm của Bên A

Điều 1: Trách nhiệm và quyền hạn của Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm của Bên A

1.1. Trách nhiệm:

1.1.1. Chịu trách nhiệm kiểm soát toàn bộ quá trình sản xuất sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội sản xuất tại Bên B:

- Giám sát Bên B việc kiểm tra phân tích chất lượng nguyên vật liệu đưa vào sản xuất, bán thành phẩm, thành phẩm của sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội theo quy định tại Bên B.

- Kiểm soát Bên B thực hiện quy trình sản xuất, quy trình vệ sinh công nghiệp cho sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội tại Bên B.

1.1.2. Chịu trách nhiệm kiểm soát hao hụt các nguyên, nhiên vật liệu, chai kết, nhãn trong quá trình sản xuất sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội tại Bên B:

- Theo dõi, giám sát công tác định mức sử dụng nguyên vật liệu cho sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội tại Bên B.

- Kiểm kê và đánh giá việc sử dụng nguyên vật liệu, bao bì, nhãn của sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội, đánh giá việc quản lý lượng bia bán thành phẩm và việc sử dụng bảo quản men, hủy men tại Bên B.

- Kiểm soát việc sử dụng chai kết đưa vào sản xuất tại Bên B.

- Giám sát việc xử lý sản phẩm không đạt tiêu chuẩn theo yêu cầu của Bên A.

1.1.3. Tiếp nhận các báo cáo của Bên B theo quy định của Bên A (Hướng dẫn đánh giá kiểm soát chất lượng Bia Hà Nội tại các công ty có Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm của Bên A) để cập nhật tình hình sản xuất, sử dụng nguyên vật liệu, vệ sinh công nghiệp từ khâu nhập nguyên liệu, nấu, lên men, lọc, chiết.

1.1.4. Tham gia và giám sát xử lý sự cố liên quan đến sản xuất bia các loại mang thương hiệu của bên A tại Bên B.

1.1.5. Có trách nhiệm bảo vệ tài sản, bảo quản máy móc và dụng cụ được Bên B giao và cấp phát, nếu làm hỏng/mất: phải bồi thường theo quy định của Bên B.

1.1.6. Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy trình công việc, các thỏa thuận giữa Bên A và Bên B có liên quan theo Hợp đồng này.

1.1.7. Không được phép tiết lộ những thông tin về tổ chức, hoạt động của Bên B mà Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội được tiếp cận trong quá trình công tác tại Bên B cho bên thứ ba.

1.2. Quyền hạn:

1.2.1. Yêu cầu Bên B thực hiện đúng các điều khoản trong Hợp đồng này và các tiêu chuẩn chất lượng, các quy trình công nghệ, an toàn thực phẩm quy định/hướng dẫn kiểm soát sản phẩm của Bên A đối với các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội.

1.2.2. Kiểm tra, kiểm soát các hoạt động của các bộ phận trực tiếp sản xuất sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội tại Bên B.

1.2.3. Yêu cầu các bộ phận liên quan của Bên B cung cấp và giải trình các tài liệu, dữ liệu, hồ sơ liên quan và các phương tiện để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

1.2.4. Được tiếp cận với tất cả các đơn vị, cá nhân tại Bên B trong mọi vấn đề, hoạt động có liên quan đến chất lượng, an toàn thực phẩm đối với các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội.

1.2.5. Được quyền đề xuất, kiến nghị những giải pháp cải tiến về tổ chức sản xuất, lao động, kỹ thuật.

1.2.6. Lập biên bản để báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý khi nhận biết các yếu tố gây ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, các yếu tố vi phạm các điều khoản trong Hợp đồng này hoặc các quy định khác tại Bên B.

1.2.7. Tham dự và có ý kiến tại các cuộc họp về kế hoạch, sản xuất, vật tư, kỹ thuật liên quan đến sản xuất và chất lượng sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội.

1.2.8. Yêu cầu Bên B dừng sản xuất sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội khi thấy có yếu tố nguy hại đến quá trình sản xuất, chất lượng, an toàn thực phẩm, môi trường.

Điều 2. Trách nhiệm và Quyền hạn của Bên B

2.1. Trách nhiệm:

2.1.1. Bố trí phòng làm việc và điều kiện phương tiện làm việc: bàn ghế làm việc, điện thoại trong nước, máy tính nối mạng, máy fax, máy điều hòa nhiệt độ... để Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm của Bên A thực hiện công việc tại Bên B.

2.1.2. Thông báo cho Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm của Bên A về thời gian, địa điểm, nội dung tất cả các cuộc họp về kế hoạch, sản xuất, vật tư, kỹ thuật liên quan đến sản xuất và chất lượng sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội.

2.1.3. Cử đầu mối liên hệ về kỹ thuật cấp Trưởng phòng trở lên, chịu trách nhiệm trong việc sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội, thông báo trực tiếp ngay những sự cố trong tất cả các công đoạn sản xuất và các biện pháp xử lý cho Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội.

2.1.4. Lập và gửi các báo cáo cho Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội theo quy định của Bên A.

2.1.5. Cung cấp các thông tin, tài liệu, hồ sơ liên quan đến sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu của bên A khi có yêu cầu của Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội;

2.1.6. Cung cấp các thông tin liên quan đến kế hoạch sản xuất, vật tư nhập xuất trong tháng cho Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội để đảm bảo thực hiện kế hoạch sản xuất do Bên A giao.

2.1.7. Phân công cán bộ theo dõi, chấm công cho Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm của Bên A và gửi bản chấm công về Phòng chức năng Bên A vào đầu tháng tiếp theo.

2.1.8. Dừng sản xuất hoặc dừng nhập kho khi có yêu cầu của Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội.

2.1.9. Tạo điều kiện cho Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội hoàn thành các nhiệm vụ theo Điều 1 Phụ lục này và các quy định khác có liên quan của Bên A.

2.2. Quyền hạn:

2.2.1. Yêu cầu Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội thực hiện đúng nhiệm vụ, trách nhiệm được giao.

2.2.2. Từ chối cung cấp các thông tin, tài liệu không liên quan đến việc sản xuất, quản lý chất lượng các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội tại Bên B hoặc các vấn đề không thuộc trách nhiệm, nhiệm vụ của Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm của Bia Hà Nội.

2.2.3. Từ chối cung cấp phương tiện, vật chất không nhằm mục đích thực hiện công việc của người Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội tại Bên B.

2.2.4. Từ chối thực hiện các yêu cầu không liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ hoặc không đúng thẩm quyền của Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội.

2.2.5. Thông tin cho Bên A về các trường hợp sai phạm hoặc thiếu trách nhiệm của Kỹ sư giám sát kỹ thuật sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hà Nội tại Bên B./.

BÊN A

BÊN B

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Dự thảo

**HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC
GIA CÔNG HÀNG HÓA**

Số: ... /2025/BIA HNP-HHP

- Căn cứ Luật thương mại năm 2006 và văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ vào khả năng và nhu cầu của hai bên.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ... tại Văn phòng Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng, số 85 Lê Duẩn, Kiến An, thành phố Hải Phòng, chúng tôi gồm có :

1. BÊN ĐẶT GIA CÔNG: CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI - HẢI PHÒNG

Đại diện : Ông **TRẦN VĂN TRUNG**
Chức vụ : Giám đốc
Địa chỉ : Số 16 Đường Lạch Tray, phường Lạch Tray, Quận Ngô Quyền, HP
Điện thoại : 02253 847004 Fax : 02253 845157
Mã số thuế : 0200153370
Tài khoản số : 17907469 tại ngân hàng Ngân hàng TMCP Á Châu - Chi nhánh Hải Phòng

(Dưới đây gọi tắt là Bên A)

2. BÊN NHẬN GIA CÔNG: CÔNG TY CỔ PHẦN HABECO - HẢI PHÒNG

Đại diện : Ông **NGUYỄN HOÀNG GIANG**
Chức vụ : Giám đốc
Địa chỉ : Thị trấn Trường Sơn, huyện An Lão, thành phố Hải Phòng
Điện thoại : (0225) 3667.163
Mã số thuế : 0200761964
Tài khoản số : 20182868 tại Ngân hàng TM TNHH MTV Dầu khí toàn cầu (GP Bank) chi nhánh Hải Phòng hoặc tài khoản 883704060001751 tại Ngân hàng TMCP Quốc tế Việt Nam (VIB) - Chi nhánh Sở giao dịch hoặc tài khoản 110602416888 tại ngân hàng thương mại cổ phần Công thương Việt Nam - Chi nhánh Bắc Hải Phòng

(Dưới đây gọi tắt là Bên B)

Hai bên thống nhất thỏa thuận ký hợp đồng gia công này với các điều khoản sau:

ĐIỀU 1: CÁC NGUYÊN TẮC CHUNG

1.1. Bên A đặt hàng và Bên B đồng ý nhận gia công sản xuất sản phẩm theo quy định tại điều 2 của Hợp đồng này.

1.2. Bên A cung cấp các tài liệu liên quan đến quá trình sản xuất, cấp men giống cho bên B và kiểm soát toàn bộ quá trình sản xuất các sản phẩm mang thương hiệu Bia Hải Phòng tại bên B (chi tiết tại phụ lục số 01 của Hợp đồng này).

1.3. Bên B tổ chức sản xuất, bảo đảm chất lượng sản phẩm theo yêu cầu của bên A (chi tiết theo phụ lục số 01 của Hợp đồng này) tại địa chỉ Bên B: Thị trấn Trường Sơn, huyện An Lão, thành phố Hải Phòng.

1.4. Nguyên liệu, vật liệu sản xuất

1.4.1. Bên B tự mua các nguyên liệu chính mang tính chất quyết định đến chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn kỹ thuật và xuất xứ hàng hóa theo tiêu chuẩn sản xuất bia lon do Công ty CP Bia Hà Nội - Hải Phòng ban hành, bao gồm: Malt (Úc/Châu Âu), gạo, cao hoa; hoa Đức.

1.4.2. Bên A cung cấp hoặc ủy quyền cho bên B mua các vật liệu mang nhãn hiệu hàng hóa độc quyền của bên A, bao gồm: vỏ lon.

1.4.3. Bên A cung cấp và xuất hóa đơn bằng giá nhập của Bên A để làm căn cứ đưa vào giá thành đối với một số nguyên vật liệu, hàng hóa độc quyền, bao gồm: Hộp giấy, Hoa Saaz, một số phụ gia khác

1.5. Bên B giao toàn bộ số lượng sản phẩm đã sản xuất theo đơn đặt hàng cho Bên A sau khi sản phẩm được Bên A kiểm nghiệm đạt tiêu chuẩn chất lượng theo thỏa thuận.

ĐIỀU 2: TÊN SẢN PHẨM, CHẤT LƯỢNG, SỐ LƯỢNG VÀ THỜI GIAN SẢN XUẤT

2.1. Tên sản phẩm: **Bia lon Hải Phòng**

2.2. Nhãn hiệu hàng hóa: Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu số 40329068000 do Cục sở hữu trí tuệ cấp ngày 04/9/2019.

2.3. Chất lượng:

- Theo bản tự công bố tiêu chuẩn sản phẩm số 10/BHN-HP/2022 của Công ty CP Bia Hà Nội - Hải Phòng ban hành.

- Theo Giấy chứng nhận sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật số 50/2016/YTHP-TNCB của Sở Y tế Hải Phòng.

- Quy cách đóng gói: 24 lon/thùng, 330 ml/lon

2.4. Số lượng: Theo từng đơn đặt hàng nhưng phải phù hợp dung tích mẻ nấu 24.000 lít/mẻ. Bên A sẽ căn cứ số lượng thực tế sản phẩm để thanh, quyết toán hợp đồng.

2.5. Thời gian sản xuất: theo thỏa thuận của hai bên tại mỗi đơn đặt hàng.

ĐIỀU 3: GIÁ CẢ - SỐ LƯỢNG

3.1. **Số lượng, đơn giá gia công:** Căn cứ công văn xác nhận đặt hàng từng đợt gia công của Bên A

- Đơn giá trên là đơn giá đã bao gồm thuế tiêu thụ đặc biệt và thuế VAT Bên B phải nộp theo quy định hiện hành của nhà nước. Căn cứ xác định giá tính thuế tiêu thụ đặc biệt được bên A thông báo bằng văn bản cho bên B tại từng thời điểm.

- Giá trên bao gồm chi phí công sản xuất, nguyên liệu, vật tư sản xuất.

3.2. Khi có sự thay đổi về giá cả theo đề xuất của một bên, hai bên sẽ tiến hành bàn bạc, thống nhất và thể hiện bằng Phụ lục Hợp đồng.

ĐIỀU 4: THANH TOÁN

4.1. Thời hạn thanh toán: trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi:

- Bên B giao đầy đủ và đúng chất lượng sản phẩm theo đơn đặt hàng của Bên A và các nguyên liệu, vật liệu sản xuất còn dư trả lại cho Bên A (nếu có).

- Đồng thời, Bên A nhận được bộ hồ sơ thanh toán hợp lệ bao gồm:

+ Hóa đơn GTGT hợp lệ

+ Biên bản giao nhận bia thành phẩm và các nguyên liệu, vật liệu sản xuất còn dư (nếu có)

- Hai bên sẽ tiến hành đối chiếu bù trừ các khoản thanh toán khác (nếu có) và lập Biên bản đối chiếu bù trừ công nợ. Giá trị còn lại được Bên A thanh toán cho Bên B.

4.2. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản bằng đồng VNĐ

ĐIỀU 5: GIAO NHẬN NGUYÊN VẬT LIỆU, THÀNH PHẨM

5.1. Địa điểm giao nhận nguyên vật liệu sản xuất và thành phẩm: tại kho của bên B

5.2. Phương thức giao nhận:

5.2.1. Nguyên tắc chung:

- Hai bên trực tiếp thực hiện giao nhận hàng hóa. Nếu một trong hai bên thuê vận chuyển bên thứ 3 thì phải có giấy ủy quyền hoặc Hợp đồng vận chuyển.

- Việc giao nhận hàng hóa trên cơ sở thỏa thuận tại đơn đặt hàng, hoặc các văn bản đã được xác nhận giữa 2 bên và được xác lập bằng các chứng từ, thủ tục theo quy định. Các bên tạo điều kiện giao nhận hàng hóa được nhanh chóng và đảm bảo các yêu cầu theo quy định.

- Việc giao nhận phải được hai bên lập thành biên bản bàn giao có xác nhận đại diện hai bên.

- Khi nhận hàng hóa nếu phát hiện hàng hóa không đúng quy cách, số lượng, chất lượng thể hiện trên hóa đơn (đối với vật tư) hoặc chứng từ giao nhận (đối với sản phẩm) thì bên nhận hàng phải tiến hành lập biên bản thông báo cho bên giao hàng trong khoảng thời gian 02 giờ bằng hình thức điện thoại hoặc fax. Sau 24h kể từ lúc kết thúc giao nhận, bên nhận hàng không có ý kiến gì hoặc không có thông báo gì thì coi như việc giao nhận hoàn tất.

5.2.2. Thủ tục giao nhận:

a) Đối với sản phẩm:

- Bên A tổ chức kiểm tra sản phẩm của lô hàng (theo quy định tại phụ lục 1). Căn cứ kết quả kiểm tra được ghi trong “Phiếu kiểm tra chất lượng bia thành phẩm” của lô hàng, bên A gửi bên B kết quả “Phiếu kiểm tra chất lượng bia thành phẩm” của lô hàng bằng Fax để bên B có căn cứ giao hàng.

- Bên B giao hàng cho bên A lô hàng được ghi trong “Phiếu kiểm tra chất lượng bia thành phẩm” do bên A cung cấp, đồng thời phát hành hóa đơn giá trị gia tăng đúng với số lượng đã giao.

- Bên A căn cứ hóa đơn GTGT của bên B và lượng bia thành phẩm thực tế để làm thủ tục nhập kho bên A.

b) Đối với nguyên vật liệu giao phục vụ sản xuất

Sau khi nhận được thông báo của bên A về số lượng hàng hóa cần giao. Bên B tổ chức nhận hàng hóa và làm các thủ tục cần thiết để nhập kho (kiểm tra, so sánh với các yêu cầu kỹ thuật, ghi phiếu giao nhận, hóa đơn chứng từ liên quan, lưu hồ sơ,...). Nếu có vấn đề gì yêu cầu bên B thông báo ngay cho bên A (bằng điện thoại hoặc bằng Fax).

c) Đối với nguyên vật liệu còn thừa (nếu có)

Bên B lập bảng kê chi tiết nguyên vật liệu còn thừa, thông báo cho Bên A và giao hàng cùng thời điểm với hàng thành phẩm

5.3. Chi phí bốc xếp: Mỗi bên chịu một đầu. Cụ thể: Bên A chịu chi phí bốc dỡ hàng hóa, sản phẩm lên xuống phương tiện vận chuyển tại kho của bên A; Bên B chịu chi phí bốc dỡ hàng hóa, sản phẩm lên xuống phương tiện vận chuyển tại kho bên B.

5.4. Chi phí vận chuyển: Bên A chịu

ĐIỀU 6: TRÁCH NHIỆM CỦA MỖI BÊN

6.1. Trách nhiệm của Bên A:

6.1.1. Thông báo cho bên B kế hoạch sản xuất hàng tháng trước 15 ngày của tháng trước hoặc điều chỉnh tăng, giảm số lượng sản phẩm ghi tại Điều 2 của Hợp đồng này. Thực hiện việc điều hành sản xuất và điều hành vận chuyển bia thành phẩm/vỏ lon, vỏ hộp hàng ngày.

6.1.2. Đăng ký và thông báo đến cơ quan chức năng về việc lưu hành sản phẩm sản xuất tại cơ sở của bên B theo đúng quy định của Nhà nước.

6.1.3. Cử nhân viên đến làm việc tại Bên B để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát chất lượng bia Hải Phòng. Bên B tạo điều kiện để nhân viên giám sát bên A hoàn thành nhiệm vụ.

6.1.4. Nhận toàn bộ số lượng sản phẩm đã kiểm nghiệm đạt chất lượng do bên B sản xuất ra ghi tại điều 2 của Hợp đồng này hoặc các phụ lục bổ sung hợp đồng (nếu có). Thời hạn trả kết quả kiểm nghiệm không muộn hơn 48 tiếng kể từ khi bên A nhận được mẫu từ bên B (trừ ngày lễ). Thời hạn nhận hết hàng theo đơn đặt hàng không quá 2 tuần (14 ngày) kể từ khi có kết quả kiểm nghiệm đạt.

6.1.5. Thanh toán công nợ theo quy định tại điều 4 của Hợp đồng này.

6.1.6. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo thỏa thuận tại Hợp đồng này và Phụ lục kèm theo.

6.2. Trách nhiệm Bên B:

6.2.1. Tổ chức sản xuất theo quy trình công nghệ và các yêu cầu bảo mật công nghệ được ghi tại phụ lục số 01 của Hợp đồng này;

6.2.2. Bảo quản bia thành phẩm, nguyên liệu trong kho theo tiêu chuẩn của bên A quy định về điều kiện nhà kho lưu trữ nguyên phụ liệu và bia thành phẩm. Thực hiện kiểm soát chất lượng sản phẩm mang thương hiệu bia Hải Phòng (theo các thủ tục đã được xác lập tại 2 Công ty, lưu hồ sơ các quá trình kiểm soát chất lượng).

6.2.3. Thông báo cho bên A việc không đảm bảo kế hoạch giao bia thành phẩm và nhận các vật liệu do các nguyên nhân khách quan.

6.2.4. Chịu sự kiểm tra, giám sát của bên A về toàn bộ quá trình sản xuất bia lon Hải Phòng.

6.2.5. Gửi bộ hồ sơ thanh toán cho bên A thành một hoặc nhiều đợt và thanh toán công nợ theo quy định tại điều 4 của Hợp đồng này.

6.2.6. Bảo mật thông tin liên quan đến quy trình công nghệ sản xuất mà Bên A cung cấp cho mình.

6.2.6. Thực hiện trách nhiệm quy định tại các phụ lục của Hợp đồng này.

ĐIỀU 7: XỬ LÝ VI PHẠM HỢP ĐỒNG

7.1. Vi phạm về thương hiệu

Tất cả các hành vi sử dụng quyền sở hữu trí tuệ đối với nhãn hiệu sản phẩm quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này đều được coi là vi phạm (trừ trường hợp được sự đồng ý của bên A bằng văn bản). Nếu vi phạm, bên B sẽ phải chấp nhận các hình thức xử lý sau:

- Bên B phải chấm dứt ngay lập tức hành vi vi phạm khi nhận được thông báo bằng văn bản của Bên A;

- Bên B phải bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh từ hành vi vi phạm nhãn hiệu của mình cho Bên A.

- Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này.

- Bên A có quyền yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm nhãn hiệu hoặc khởi kiện ra tòa án có thẩm quyền nếu Bên B không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ nêu tại khoản 7.1, điều này.

7.2. Vi phạm về chất lượng và số lượng

7.2.1. Vi phạm về chất lượng

a. Nếu Bên B sử dụng quy trình công nghệ sản xuất bia lon Hải Phòng hoặc men bia Hải Phòng do bên A chuyển giao để sản xuất bia mang nhãn hiệu khác thì bên B sẽ phải chấp nhận các hình thức xử lý sau:

- Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này;
- Bên B phải bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh từ hành vi vi phạm này;
- Đồng thời, Bên B chịu phạt 8% tính trên giá trị đơn hàng gần nhất.

b. Bên B tự ý thay đổi quy trình công nghệ đã được chuyển giao. Nếu vi phạm, bên B sẽ phải chấp nhận các hình thức xử lý sau:

- Bên A không nhận lô hàng bên B sản xuất không đúng quy trình công nghệ;
- Tạm dừng sản xuất cho đến khi bên B chấm dứt/hủy bỏ việc vi phạm này.
- Bên B phải bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh từ hành vi vi phạm này;
- Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này;

c. Bên B sử dụng nguyên liệu, phụ gia không đúng tiêu chuẩn kỹ thuật do bên A quy định. Nếu vi phạm, bên B sẽ phải chấp nhận các hình thức xử lý sau:

- Nếu việc vi phạm phát hiện trước hoặc trong quá trình sản xuất, hai bên tiến hành lập Biên bản vi phạm và Bên B phải tạm dừng sản xuất cho đến khi bên B chấm dứt/hủy bỏ việc vi phạm này; đồng thời, bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh từ hành vi vi phạm này

- Nếu việc vi phạm phát hiện sau khi Bên B đã hoàn thành sản xuất thì Bên A không nhận lô hàng này, Bên B phải bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh từ hành vi vi phạm này và chịu phạt 8% giá trị lô hàng bị vi phạm chất lượng;

- Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này;

d. Bên B làm thất thoát, bảo quản nguyên vật liệu làm hỏng hóc, suy giảm chất lượng hoặc sai lệch số lượng các vật liệu mang nhãn hiệu độc quyền của bên A nhưng không giải trình được nguyên nhân phải bồi thường vật chất gấp 05 lần giá trị khi mua vào.

e. Bên B vi phạm về tần suất kiểm tra, phân tích, lấy mẫu, gửi mẫu bị nhắc nhở quá 2 lần, lần thứ 3 sẽ bị lập biên bản xem xét lại việc thực hiện hợp đồng giữa hai bên.

f. Bên B vi phạm về quy định báo cáo số liệu, bị nhắc nhở quá 2 lần, lần thứ 3 sẽ bị lập biên bản và xem xét lại việc thực hiện hợp đồng giữa 2 bên.

g. Nếu để sản phẩm có dị vật ra thị trường gây ảnh hưởng đến hình ảnh và thương hiệu của bên A thì bên B sẽ phải chấp nhận các hình thức xử lý sau:

- Bên B có trách nhiệm thu hồi toàn bộ lô hàng và bên A không chấp nhận thanh toán giá trị lô hàng đó đồng thời tạm dừng sản xuất cho đến khi bên B chấm dứt/hủy bỏ việc vi phạm này.

- Bên B phải chịu toàn bộ tổn thất về vật chất và trách nhiệm pháp lý (nếu có) do việc vi phạm hợp đồng này.

- Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này.

h. Nếu Bên B để sản phẩm đựng trong vỏ hộp không đúng chủng loại đã quy định tại điều 1 ra thị trường gây ảnh hưởng đến hình ảnh và thương hiệu của bên A thì bên B sẽ lập biên bản và chấp nhận xử lý như ghi trong mục g điều 7.2.1.

7.2.2. Vi phạm về số lượng:

a. Không giao hết 100% số lượng sản phẩm bia lon Hải Phòng được sản xuất theo lô cho bên A mà giữ lại bán ra thị trường hoặc dùng vào mục đích khác. Bên B phải bồi thường gấp 5 lần giá trị phần giữ lại theo giá quy định tại điều 3 của Hợp đồng này. Tái phạm lần thứ 3 sẽ chấm dứt hợp đồng này.

b. Làm sai lệch số liệu giữa số lượng sản phẩm bia lon Hải Phòng sản xuất thực tế và số lượng sản phẩm bia lon Hải Phòng trên sổ sách mà không giải trình được nguyên nhân. Bên B sẽ bị lập biên bản và xem xét lại việc thực hiện hợp đồng giữa 2 bên.

c. Trường hợp bên A không nhận hết số lượng sản phẩm đạt chất lượng đã sản xuất theo đơn hàng quá thời hạn nêu trong mục 6.1.4 thì bên B có quyền yêu cầu bên A trả tiền lưu kho bãi theo đơn giá thỏa thuận tại thời điểm đó, khi bị suy giảm chất lượng không thể giao hàng tiếp được thì bên B có quyền hủy số sản phẩm trên mà bên A phải chịu mọi chi phí từ sản xuất đến tiêu hủy đối với sản phẩm đó.

7.3. Trình tự chịu trách nhiệm vật chất:

- Nhân viên giám sát chất lượng bia Hải Phòng của bên A lập biên bản về việc vi phạm và có xác nhận của bên B hoặc ngược lại bên B lập biên bản đối với vi phạm việc không nhận hàng đúng thời hạn và có xác nhận của bên A.

- Bên A/B gửi thông báo cho bên B/A nêu rõ hình thức, mức bồi thường vật chất và thời hạn thực hiện.

7.4. Thanh toán tiền phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại

Việc thanh toán tiền bồi thường được thanh toán vào công nợ và thanh toán bù trừ theo điều 4 Hợp đồng này.

ĐIỀU 8: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

8.1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh, đầy đủ các điều khoản đã nêu trong hợp đồng. Nếu có vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng, hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và chủ động bàn bạc, giải quyết trên cơ sở thương lượng đảm bảo đôi bên cùng có lợi. Mọi thay đổi, bổ sung được hai bên thống nhất bằng văn bản và ký xác nhận để làm cơ sở xác lập phụ lục hợp đồng. Không bên nào được tự ý thay đổi các điều khoản của Hợp đồng.

8.2. Trường hợp có tranh chấp mà hai bên không tự giải quyết được bằng thương lượng thì mỗi bên có quyền khởi kiện đến Tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

8.3. Bên A có quyền đơn phương đình chỉ và/ hoặc chấm dứt hợp đồng nếu bên B không thực hiện đúng hoặc vi phạm (các) điều khoản của hợp đồng và/ hoặc các phụ lục của hợp đồng này, dẫn đến khả năng gây nguy cơ tổn hại đến uy tín thương hiệu hay chất lượng sản phẩm của bên A.

8.4. Khi thanh toán hợp đồng, hai bên phải tiến hành đối chiếu các khoản công nợ có liên quan đến hợp đồng này để làm cơ sở thanh lý hợp đồng không quá 90 ngày kể từ ngày hợp đồng hết hiệu lực.

ĐIỀU 9: HIỆU LỰC HỢP ĐỒNG

- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký hợp đồng đến ngày 31/12/2025.
- Hợp đồng này được lập thành 06 bản, mỗi Bên giữ 03 bản. Các bản có giá trị pháp lý như nhau./.

ĐẠI DIỆN BÊN A**ĐẠI DIỆN BÊN B**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC SỐ 01: Thỏa thuận về vấn đề kỹ thuật, chất lượng sản phẩm

(Kèm theo Hợp đồng nguyên tắc gia công hàng hóa số:

.../2025/BIA HNP-HHP ngày .../.../...)

Điều 1: Trách nhiệm của các bên về đảm bảo chất lượng sản phẩm gia công

1.1. Trách nhiệm của Bên A:

1.1.1. Cung cấp cho Bên B các tài liệu:

- Quy trình và công nghệ sản xuất;
- Kiểm soát chất lượng sản phẩm Bia lon Hải Phòng
- Giấy chứng nhận sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật số 50/2016/YTHP-TNCB của Sở Y tế Hải Phòng
- Bản tự công bố tiêu chuẩn sản phẩm số 10/BHN-HP/2022 của Công ty CP Bia Hà Nội - Hải Phòng.

1.1.2. Giám sát việc tuân thủ quy trình công nghệ trong việc sản xuất sản phẩm Bia lon Hải Phòng tại Bên B.

1.1.3. Cung cấp men giống cho Bên B đủ đáp ứng sản xuất sản phẩm Bia lon Hải Phòng. Giám sát việc sử dụng men, bảo mật men do Bên A cung cấp chỉ phục vụ cho sản xuất Bia lon Hải Phòng; Giám sát toàn bộ men tái sản xuất và men thải tại cơ sở sản xuất của Bên B.

Định kỳ hoặc đột xuất Bên A có quyền lấy mẫu men để sản xuất bia mang thương hiệu riêng của Bên B cũng như mẫu men để sản xuất Bia lon Hải Phòng tại Bên B về để kiểm tra các chỉ tiêu hình thái, sinh hóa hoặc di truyền.

1.1.4. Có quyền đánh giá năng lực sản xuất, điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật; công tác quản lý kỹ thuật, quản lý quy trình công nghệ, quản trị chất lượng sản phẩm tại cơ sở sản xuất và trụ sở của Bên B.

1.1.5. Kiểm tra hoặc chỉ định nơi kiểm tra chất lượng bia thành phẩm và cấp giấy xuất xưởng lô sản phẩm trong vòng 48 giờ từ khi nhận được mẫu lô hàng (trừ ngày lễ).

1.2. Trách nhiệm của Bên B:

1.2.1. Đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng về tình trạng máy móc thiết bị, khả năng kiểm tra thử nghiệm, khả năng kiểm soát chất lượng nước, hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO và nhân lực để thực hiện quy trình sản xuất sản phẩm Bia lon Hải Phòng.

1.2.2. Tuân thủ nghiêm ngặt việc kiểm soát quá trình sản xuất thông qua việc ghi chép trung thực, đầy đủ, rõ ràng các biểu mẫu kiểm soát quá trình do các chuyên gia của Bên A hướng dẫn và lưu trữ có hệ thống các hồ sơ này để làm bằng chứng cho việc tuân thủ của mình.

1.2.3. Tự đánh giá định kỳ hàng tháng theo hướng dẫn của các chuyên gia Bên A và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá đó. Biên bản tự đánh giá là bằng chứng thể hiện khả năng kiểm soát chất lượng của Bên B.

1.2.4. Tiến hành hủy bỏ men khi thừa men hoặc men đã quá đời sử dụng. Khi hủy bỏ men, Bên B lập biên bản và lưu giữ để làm bằng chứng. Không được sử dụng men có nguồn gốc từ Bên A cung cấp để mua, bán, trao đổi và sử dụng để sản xuất bất kỳ loại bia nào khác.

1.2.5. Sau khi hoàn tất một lô hàng (được giới hạn bằng tổng số lon chiết được từ 01 tank lên men (CT) hoặc số tank được ghép đồng thời) phải gửi ít nhất 06 lon về phòng kiểm nghiệm của Bên A (số 85 Lê Duẩn, phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng), bộ mẫu phải đại diện cho lô hàng (đầu lô, giữa lô, cuối lô). Việc gửi mẫu phải tiến hành trong vòng 24 giờ từ khi chiết hết lô hàng (trừ ngày lễ).

1.2.6. Không tiết lộ quy trình công nghệ cho Bên thứ ba. Tuyệt đối bảo mật các tài liệu mà bên A đã cung cấp tại điểm 1.1.1 khoản 1.1 điều 1 của phụ lục này.

1.2.7. Không sử dụng quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm Bia lon Hải Phòng để sản xuất bất kỳ loại bia mang nhãn hiệu nào khác.

1.2.8. Trong quá trình sản xuất sản phẩm Bia lon Hải Phòng nếu gặp sự cố phải thông báo kịp thời cho Bên A để theo dõi hoặc phối hợp xử lý.

1.2.9. Không được sản xuất bia mang nhãn hiệu của Bên thứ ba trong phạm vi nhà máy đang sản xuất Bia lon Hải Phòng nếu không được Bên A đồng ý bằng văn bản.

Điều 2: Trách nhiệm các bên khi sản phẩm không đạt chất lượng

2.1. Sản phẩm không đạt chất lượng

2.1.1. Các trường hợp sản phẩm không đạt yêu cầu chất lượng:

a. Bán thành phẩm không đạt chất lượng: Bia bán thành phẩm trong BBT (bia chờ chiết) nằm ngoài giới hạn cho phép của các tiêu chuẩn chất lượng của Bên A trong các tài liệu theo Điều 1 khoản 1.1 phụ lục này.

b. Thành phẩm đã chiết ra không đạt chất lượng theo yêu cầu kiểm tra theo các tài liệu tại Điều 1 khoản 1.1 của phụ lục này.

c. Thành phẩm đã xuất bán trên thị trường không được người tiêu dùng chấp nhận vì lý do kém chất lượng hoặc khi kiểm tra trên thị trường không đạt tiêu chuẩn chất lượng mà trạng thái không đạt chất lượng này có nguyên nhân xuất phát trong quá trình sản xuất trước khi Bên A tiếp nhận và vận chuyển hàng hóa ra khỏi kho của Bên B.

2.1.2. Nguyên tắc xử lý:

a. Trường hợp sản phẩm sai lỗi có thể xử lý lại được để đạt chất lượng theo yêu cầu chất lượng sản phẩm của Bên A thì Bên B chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của Bên A bằng văn bản.

b. Trường hợp không thể xử lý theo điểm 2.1.2 mục a ở trên thì Bên B chỉ được xử lý với điều kiện:

- Phải được sự đồng ý của Bên A bằng văn bản.

- Các loại sản phẩm xử lý lại không được sử dụng bất kỳ tên gọi hoặc nhãn hiệu nào có liên quan, tương tự, hoặc mang tính độc quyền nhãn hiệu hàng hóa của Bên A hay có thể gây nhầm lẫn với các sản phẩm của Bên A.

c. Khi Bên B xử lý phải có sự giám sát của Bên A, Bên B lập biên bản xử lý sản phẩm sai lỗi cho từng trường hợp, có xác nhận của Bên A. Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản gửi cho Bên A và 01 bản lưu tại Bên B.

2.2. Trách nhiệm:

2.2.1. Bên A:

a. Tổ chức hướng dẫn Bên B xử lý sản phẩm không phù hợp trong quá trình sản xuất.

b. Thu hồi sản phẩm sai lỗi như được nêu tại Điều 2, khoản 2.1, điểm 2.1.1, mục c của phụ lục này, tập hợp đầy đủ hồ sơ chứng từ chứng minh các chi phí phát sinh nhằm khắc phục những hậu quả do sản phẩm sai lỗi gây ra để chuyển cho Bên B.

2.2.2. Bên B:

a. Phối hợp với Bên A để giải quyết các trường hợp liên quan đến sản phẩm lỗi do Bên B sản xuất.

b. Mẫu kiểm tra thử nghiệm xuất xưởng cũng như mẫu do các chuyên gia của Bên A trực tiếp lấy để kiểm tra các chỉ tiêu khác không được tính vào sản phẩm Bên B bán cho Bên A.

c. Bồi hoàn các chi phí do Bên A chứng minh được ở Điều 2, khoản 2.2, điểm 2.2.1, mục b của phụ lục này.

Điều 3: Điều khoản chung

Phụ Lục hợp đồng số 01 này là một bộ phận không thể tách rời Hợp đồng nguyên tắc gia công hàng hóa số .../2025/BIA HNP-HHP ngày .../.../.... Văn bản này được lập thành 06 bản chính, có giá trị pháp lý như nhau. Mỗi bên giữ 03 bản.

Sau khi tự đọc lại toàn bộ văn bản này, hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và hậu quả pháp lý của việc giao kết văn bản, hai bên hoàn toàn nhất trí với các điều khoản đã thỏa thuận trong văn bản này và cùng tự nguyện ký tên dưới đây.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA-
RƯỢU- NƯỚC GIẢI KHÁT HÀ NỘI
CÔNG TY CỔ PHẦN
HABECO- HẢI PHÒNG

(DỰ THẢO)

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

Hải phòng, ngày 24 tháng 4 năm 2024

TỜ TRÌNH

**V/v miễn nhiệm thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2019-2024
và đề cử thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2024-2029**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Habeco - Hải Phòng

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội khóa XIV nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng;

Căn cứ công văn số 178/HABECO -HĐQT ngày 22/3/2024 của Tổng công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Hà Nội,

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 thông qua miễn nhiệm và đề cử thành viên HĐQT như sau:

- Miễn nhiệm Bà Quách Thị Thu Huyền: Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2019-2024.

- Tiếp tục đề cử Bà Quách Thị Thu Huyền làm ứng cử viên để bầu vào chức danh Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2024-2029.

(Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên bầu Thành viên Hội đồng quản trị kèm theo tờ trình này)

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ thường niên năm 2024;
- HĐQT, BKS;
- Lưu VTh.

Phạm Anh Tuấn

**DANH SÁCH GIỚI THIỆU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TẠỊ CÔNG TY CỔ PHẦN HABECO – HẢI PHÒNG**

Họ và tên	Đơn vị giới thiệu	Ngày, tháng, năm sinh	Số CCCD/ CMT Hộ chiếu	Quê quán	Địa chỉ thường trú	Trình độ chuyên môn	Trình độ chính trị	Quá trình công tác	Chức vụ hiện nay
Quách Thị Thu Huyền	Tổng công ty cổ phần Bía - Rượu - Nước giải khát Hà Nội	25/11/1978	011948199 cấp ngày 31/8/2010 tại Hà Nội	Gia Phong, Gia Viễn, Ninh Bình	Số 14, dãy 7, tổ 45 Hoàng Văn Thụ, Hoàng Mai, Hà Nội	- Thạc sĩ kinh tế lao động - Cử nhân tiếng anh	Trung cấp	- Từ T8/01-T01/11: Nghiên cứu viên, viện kinh tế Bưu điện - Từ T02/11 đến T11/2014: Chuyên viên quản lý tiền lương, phòng Tổ chức lao động HABECO - Từ T11/2014-04/02/2018: phó trưởng phòng Tổ chức lao động HABECO - Từ 05/02/2018-31/01/2019: phó trưởng phòng-Phụ trách phòng Tổ chức lao động HABECO - Từ 01/02/2019 - nay: Trưởng phòng Tổ chức lao động HABECO	Trưởng phòng Tổ chức Lao động HABECO

(DỰ THẢO)

**QUY CHẾ
ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ, BẦU CỬ THÀNH VIÊN
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ 2024 - 2029
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020 số 59/2020/QH14 được Quốc hội khóa 14 nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020.

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng.

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng (sau đây gọi là Công ty) tiến hành bầu cử 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị theo các nội dung dưới đây:

I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy định này hướng dẫn trình tự và thủ tục ứng cử, đề cử và bầu cử thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) của Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng.

- Các ứng viên tham gia ứng cử bầu vào HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nội dung của Quy định này.

- Các cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông Công ty chốt ngày 20/3/2024) có quyền tham gia bầu HĐQT của Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng.

II. QUY CHẾ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HĐQT

1. Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT

- Số lượng thành viên HĐQT được bầu cử: 01 người

- Nhiệm kỳ thành viên HĐQT được bầu cử : 2024-2029

- Số lượng ứng cử thành viên HĐQT: không hạn chế

2. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.

- Có trình độ chuyên môn, có năng lực kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh, tổ chức quản lý doanh nghiệp.

- Có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.

- Thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

3. Thủ tục đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

- Các cổ đông đủ tiêu chuẩn ứng cử, đề cử ứng viên để bầu thành viên HĐQT theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng được quyền ứng cử, đề cử trước 03 ngày trước khi tiến hành Đại hội đồng cổ đông.

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) 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 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.

- Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm hoặc BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm số ứng viên còn lại và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi đề cử (ứng viên được HĐQT đương nhiệm và BKS đương nhiệm đề cử thêm phải đủ tiêu chuẩn tại khoản 3 và khoản 4 mục II Quy chế này).

4. Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên HĐQT bao gồm:

- Phiếu đề cử, ứng cử thành viên HĐQT (theo mẫu đính kèm Quy chế này).
- Sơ yếu lý lịch ứng viên ứng cử thành viên HĐQT (theo mẫu đính kèm Quy chế này).
- Bản sao công chứng các giấy tờ: CMND, chứng nhận trình độ chuyên môn và trình độ văn hóa nếu có.

Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên HĐQT phải được gửi về trụ sở Công ty trước 17h ngày 19/4/2024 theo địa chỉ sau:

Phòng Tổng hợp

Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng

Địa chỉ: Thị trấn Trường Sơn, huyện An Lão, thành phố Hải Phòng, Việt Nam

III. HƯỚNG DẪN CÁCH THỨC BẦU THÀNH VIÊN HĐQT

1. Nguyên tắc bầu thành viên HĐQT

- Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện tại Đại hội theo phương thức bầu dồn phiếu với hình thức bỏ phiếu kín.

- Phương thức bầu dồn phiếu: mỗi cổ đông/đại diện ủy quyền có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu/đại diện sở hữu (x) với số thành viên được bầu của HĐQT.

- Cổ đông có quyền bầu hết toàn bộ hoặc một phần trong tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần phiếu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng viên nào. Tổng số phiếu biểu quyết cho các ứng viên không được vượt quá tổng số phiếu được quyền bầu ghi ở phần thông tin cổ đông.

2. Phiếu bầu và cách thức ghi phiếu bầu

- Mỗi cổ đông/đại diện ủy quyền đến dự Đại hội sẽ được Ban tổ chức Đại hội phát một Phiếu bầu thành viên HĐQT theo mã số cổ đông đăng ký tham dự.

- Phiếu bầu được đóng dấu treo của Công ty, trên mỗi phiếu bầu có tổng số cổ phần sở hữu/được ủy quyền, tổng số quyền biểu quyết tối đa được tính theo nguyên tắc dồn phiếu. Khi cổ đông/đại diện ủy quyền được phát phiếu bầu phải kiểm tra thông tin về mã số và số cổ phần, số phiếu biểu quyết ghi trên phiếu, nếu có sai sót phải thông báo ngay tại thời điểm nhận phiếu.

- Cổ đông/đại diện ủy quyền phải viết đầy đủ các thông tin được yêu cầu trên phiếu bầu.

- Ví dụ: Cổ đông A sở hữu 2.000 cổ phần, tổng số thành viên HĐQT theo cơ cấu là 04 thành viên. Cổ đông A sẽ có tổng số phiếu bầu cử có quyền bầu tương ứng là $2.000 \times 4 = 8.000$ phiếu để bầu cho 04 ứng cử viên HĐQT. Cổ đông A có thể bầu dồn hết 8.000 phiếu cho Ứng viên X hoặc 3.000 phiếu và 5.000 phiếu cho lần lượt Ứng viên X và Ứng viên Y hoặc 1.000 phiếu, 5.000 phiếu và 2.000 phiếu cho lần lượt Ứng viên X, Ứng viên Y và Ứng viên Z, hoặc chia đều tổng số phiếu bầu cho 4 ứng viên, hoặc không bầu cho ứng viên nào....

3. Phiếu bầu không hợp lệ

- Phiếu bầu không do Ban tổ chức Đại hội phát hành.

- Phiếu bầu rách nát, có tẩy xóa, sửa chữa nội dung, có tên những người không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Đại hội thông nhất đề cử và ứng cử trước khi tiến hành bỏ phiếu.

- Phiếu bầu có tổng số quyền biểu quyết cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số quyền biểu quyết của cổ đông đó sở hữu/được ủy quyền.

- Phiếu bầu không có chữ ký của cổ đông/đại diện cổ đông.

- Những phiếu bầu không hợp lệ sẽ không có giá trị và sẽ được Ban tổ chức loại trừ khi kiểm phiếu.

4. Ban Kiểm phiếu, nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

▪ Ban Kiểm phiếu

- Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT.

- Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:

- + Thông qua Quy chế bầu cử
- + Giới thiệu phiếu và phát phiếu bầu
- + Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu
- + Tổ chức kiểm phiếu
- + Lập Biên bản và công bố kết quả bầu cử trước Đại hội

- Ban Kiểm phiếu phải đảm bảo tính trung thực và tính bảo mật trong quá trình kiểm phiếu. Ban Kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm trước Đại hội về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu. Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu, công bố trước Đại hội, sau đó niêm phong phiếu bầu cử, bàn giao dữ liệu liên quan đến bầu cử cho Chủ tọa Đại hội.

▪ **Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu**

- Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông.
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu sau khi đã chốt danh sách ứng viên HĐQT và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu.
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

▪ **Nguyên tắc trúng cử**

Tỷ lệ số phiếu bầu = $(\text{Tổng số phiếu bầu cho ứng cử viên} / \text{tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp}) \times 100\%$.

- Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo tổng số quyền biểu quyết được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có tổng số quyền biểu quyết được bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên HĐQT quy định.

- Trường hợp có những ứng cử viên đạt tỷ lệ % tổng số quyền biểu quyết tín nhiệm ngang nhau mà cần phải loại bớt để đạt đủ số thành viên trúng cử theo quy định thì người nào sở hữu hoặc đại diện sở hữu nhiều cổ phần hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu cũng ngang nhau thì sẽ tổ chức bầu lại giữa các ứng cử viên này để chọn.

▪ **Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu**

- Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ, số phiếu trống, số và tỉ lệ quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên vào HĐQT.

- Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.

- Những khiếu nại về kết quả bầu cử chỉ được xem xét ngay tại Đại hội, cổ đông không được phản đối tính hợp lệ này bất kỳ lúc nào khác. Trường hợp có bất đồng về thủ tục bầu cử hoặc kết quả bầu cử, Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra lại và xin ý kiến Đại hội quyết định.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Quy chế này là cơ sở pháp lý cho trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị cho Công ty Cổ phần Habeco - Hải Phòng do Hội đồng quản trị soạn thảo và được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 tổ chức vào ngày 24 tháng 4 năm 2024.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT, KSV;
- Ban tổ chức Đại hội;
- Cổ đông Công ty;
- Lưu VTh.

Phạm Anh Tuấn