

THUYẾT MINH VIỆC SỬA ĐỔI/BỔ SUNG MỘT SỐ NỘI DUNG ĐIỀU LỆ CÔNG TY

Lưu ý:

1. Phần chữ màu đen: nội dung được giữ nguyên;
2. Phần chữ màu xanh: Nội dung sửa đổi/bổ sung
3. Phần chữ màu đỏ bị gạch ngang (~~như này~~): Nội dung bãi bỏ

1. Điều 11, chương VII “ Quyền của cổ đông”

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ **05 % (năm phần trăm)** tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

- Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông khi thực hiện các quyền quy định tại Điều này phải chịu trách nhiệm pháp lý đối với các đề xuất, yêu cầu của mình. Trường hợp đề xuất, yêu cầu gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có liên quan phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.
- Mọi yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông liên quan đến quyền kiến nghị đưa nội dung vào chương trình họp Đại hội cổ đông này, đều phải được gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định. Ban Kiểm soát có trách nhiệm tổ chức họp để xem xét tính hợp lý và hợp pháp của yêu cầu trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, có thể mời đại diện của nhóm cổ đông tham dự để chứng minh lý do, mục đích cụ thể của yêu cầu.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đưa ra các yêu cầu liên quan đều phải chứng minh được các tiêu chí sau:
 - + Yêu cầu phải hợp pháp và hợp lệ theo pháp luật Việt Nam hiện hành;
 - + Yêu cầu phải không gây ra xung đột lợi ích giữa lợi ích của công ty và cổ đông, đồng thời phải bảo vệ quyền lợi của cổ đông nhỏ lẻ, không vì lợi ích cá nhân và lợi ích nhóm;
 - + Yêu cầu phải có tính khả thi và hiệu quả xét trên khả năng thực hiện của Công ty;
 - + Việc thực hiện yêu cầu không gây tổn hại đến an ninh bảo mật thông tin của Công ty;
 - + Việc đưa ra yêu cầu phải trên tinh thần hợp tác và thiện chí của cổ đông hoặc nhóm cổ đông – không vì mục đích kích động gây rối, tạo ra khó khăn, hay tác động tiêu cực đến hoạt động kinh doanh bình thường của Công ty.

- Ban Kiểm soát có quyền từ chối yêu cầu nếu cổ đông hoặc nhóm cổ đông không chứng minh được yêu cầu của mình phù hợp với các tiêu chí nêu trên. Trước khi có quyết định chấp thuận hoặc từ chối đề xuất của Cổ đông/nhóm cổ đông trên, BKS cần thông báo bằng văn bản cho HĐQT để cùng phối hợp xem xét, ý kiến của BKS có giá trị cuối cùng. Nếu quyết định từ chối thực hiện theo đề xuất của cổ đông, quyết định đó phải được lập thành văn bản, nêu rõ lý do và gửi cho nhóm cổ đông có yêu cầu trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định từ chối.

2. Điều 13, chương VII “Đại hội đồng cổ đông”.

- **Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:** Là việc tập hợp, trao đổi và biểu quyết theo thời gian thực của các cổ đông dưới sự dẫn dắt, điều khiển của chủ tọa và có sự tương tác giữa các bên tham dự. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có thể được tổ chức theo một trong các phương thức sau:
 - + **Cuộc họp trực tiếp:** Các cổ đông tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cùng một địa điểm họp;
 - + **Cuộc họp trực tuyến:** Các cổ đông tham dự từ các địa điểm khác nhau, thông qua phương tiện điện tử cho phép cổ đông theo dõi, trao đổi và biểu quyết theo thời gian thực dưới sự dẫn dắt, điều khiển của chủ tọa;
 - + **Cuộc họp kết hợp:** Kết hợp giữa hình thức họp trực tiếp và trực tuyến, trong đó cổ đông có thể lựa chọn tham dự trực tiếp tại địa điểm họp hoặc tham dự trực tuyến. Hình thức tổ chức cuộc họp do Hội đồng quản trị quyết định và thông báo cho cổ đông. Công ty có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện kỹ thuật để cổ đông có thể tham dự, thảo luận và biểu quyết theo quy định.
- Trong cả ba phương thức tổ chức cuộc họp, cổ đông đều có thể thực hiện quyền biểu quyết từ xa bằng phương tiện điện tử mà không cần trực tiếp đến tham dự cuộc họp, bằng cách đăng nhập vào hệ thống biểu quyết của Công ty để thực hiện quyền biểu quyết trước thời gian diễn ra cuộc họp theo quy định của Hội đồng quản trị.

3. Điều 15 chương VII “Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông”

- Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và bỏ phiếu biểu quyết thông qua những vấn đề sau đây:
 - + Thông qua kế hoạch kinh doanh của bất kỳ năm tài chính có tổng doanh thu kế hoạch riêng của Công ty Cổ Phần Hòa Bình hoặc tổng doanh thu kế hoạch hợp nhất của hệ thống HBC từ 200% (hai trăm phần trăm) tổng doanh thu thực hiện tương ứng của năm tài chính liền kề trước đó trở lên.
- Những vấn đề sau đây được quyết định tại Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường tùy theo quyết định của Hội đồng Quản trị. Trong trường hợp quyết định tại Đại hội đồng cổ đông bất thường, Hội đồng Quản trị sẽ quyết định tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản.
- ~~+ Số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị tối đa từng thời kỳ;~~
- Nhằm tăng tính linh hoạt trong các quyết sách đối phó với biến động của thị trường, Đại hội đồng cổ đông bằng điều khoản này ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định và thực hiện một số vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Việc ủy quyền theo điều khoản này thay cho nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ nội dung, phạm vi và thời hạn ủy quyền. Hội

đồng quản trị có trách nhiệm chứng minh tính cấp thiết của việc thực thi quyền hạn này và báo cáo kết quả thực hiện các nội dung được ủy quyền tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

4. Điều 16 chương VII “Người dự họp theo ủy quyền (Đại biểu)”

- Cổ đông có thể ủy quyền cho người đại diện dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hai hình thức:
 - i) Ủy quyền bằng văn bản; hoặc ii) Ủy quyền trên hệ thống ủy quyền trực tuyến của Công ty;
- Ủy quyền bằng văn bản:
 - + Ủy quyền bằng văn bản phải thực hiện theo mẫu văn bản của Công ty (có đóng dấu treo) và phải có chữ ký theo quy định.
 - + Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
 - + Trường hợp Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là Tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của Người đại diện theo ủy quyền và/hoặc Người đại diện theo pháp luật của Cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
 - + Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
 - + Người được ủy quyền dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.
 - + Văn bản Ủy quyền là điều kiện tiên quyết để Người được ủy quyền dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hợp lệ. Những trường hợp thiếu sót, hoặc quên văn bản ủy quyền phải được Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông chấp nhận bằng văn bản, với điều kiện Người được ủy quyền phải bổ sung văn bản ủy quyền ngay sau cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.
- Ủy quyền trực tuyến trên hệ thống của Công ty:
 - + Người ủy quyền phải có điều kiện về phương tiện điện tử để xác thực nhân thân trên hệ thống điện tử của Công ty (có điện thoại thông minh và đã đăng ký số điện thoại di động giao dịch cổ đông tại Công ty chứng khoán làm dịch vụ quản lý cổ đông); đồng thời Người nhận ủy quyền cũng phải có điều kiện về phương tiện điện tử tương tự để nhận và xuất trình ủy quyền điện tử khi đăng nhập đại biểu.
 - + Người ủy quyền thực hiện xác thực nhân thân trên hệ thống điện tử của Công ty theo các bước thao tác được hướng dẫn cụ thể trong quá trình đăng nhập vào hệ thống để thực hiện ủy quyền điện tử; Hệ thống sẽ sử dụng mã OTP (One-Time Password) riêng biệt được gửi đến số điện thoại/email đã đăng ký. Sau khi ủy quyền thành công, hệ thống sẽ gửi email/SMS xác nhận cho cả Cổ đông ủy quyền và Người nhận ủy quyền.
 - + Sau khi hoàn thành việc ủy quyền, Cổ đông ủy quyền phải gửi cho Người đại diện theo ủy quyền bằng chứng xác thực của việc ủy quyền dưới hình thức thông tin điện tử thích hợp (mã QR hoặc các tín hiệu điện tử khác có thể dùng để truy cập đến nội dung ủy quyền);
 - + Hệ thống chỉ chấp nhận ủy quyền một (1) lần duy nhất dưới hình thức ủy quyền điện tử, **sau khi đã ủy quyền điện tử, hệ thống sẽ loại trừ hiệu lực của văn bản ủy quyền**. Cổ đông ủy quyền sai chi tiết về nhân thân không thể thu hồi ủy quyền đã thực hiện để ủy quyền lại.

- + Hệ thống ủy quyền sẽ đóng trước 48g so với giờ khai mạc; việc ủy quyền sau thời điểm này phải thực hiện bằng văn bản ủy quyền (theo quy định của hình thức ủy quyền bằng văn bản).
- + Người đại diện theo ủy quyền xuất trình bằng chứng xác thực của việc ủy quyền (mã QR) để đăng nhập đại biểu ; Khi đăng nhập đại biểu, hệ thống sẽ kiểm tra mã QR với **dữ liệu gốc** trên máy chủ để xác nhận tính hợp lệ.
- + Do một số giới hạn của nền tảng kỹ thuật hiện có của hệ thống, một số hạn chế có thể được áp dụng đối với cổ đông ủy quyền trực tuyến và người được ủy quyền, bao gồm giới hạn về đối tượng người được ủy quyền, hình thức xác nhận ủy quyền, thời gian đăng ký ủy quyền trước khi diễn ra Đại hội, và phương thức xác thực ủy quyền. Các giới hạn cụ thể sẽ được thể hiện trực tiếp trên Thông báo mời họp hoặc trên phương tiện ủy quyền trực tuyến.

5. Điều 19 chương VII “Thế thức tiến hành họp và biểu quyết tại Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông”

- Vào ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Đại biểu dự họp và phải duy trì việc đăng ký Đại biểu dự họp cho đến thời điểm bế mạc Đại hội đồng cổ đông. Khi đăng ký dự họp, mỗi cổ đông, đại diện cổ đông phải thực hiện xác thực nhân thân của mình bằng các giấy tờ tùy thân theo quy định của pháp luật (CCCD, Hộ Chiếu, bằng lái, VNeID) còn hiệu lực và ký vào bản danh sách đại biểu. Riêng Người đại diện theo ủy quyền (kể cả cổ đông dự họp theo cổ phần do mình sở hữu và số cổ phần được cổ đông khác ủy quyền) phải xuất trình được bằng chứng của việc ủy quyền (hoặc văn bản ủy quyền có chữ ký hợp lệ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này / hoặc bằng chứng điện tử là mã QR do hệ thống ghi nhận sau khi ủy quyền thành công). Chủ tọa Đại hội sẽ giữ quyền quyết định chấp thuận cho Đại biểu thiếu các giấy tờ quy định trên đây được dự họp hay không, sau khi Đại biểu cam kết bằng văn bản sẽ nộp lại cho Công ty những giấy tờ bị thiếu sau ngày tổ chức cuộc họp.
- Phiếu biểu quyết từng vấn đề hoặc Phiếu bầu là chứng từ ghi nhận việc Đại biểu thực hiện quyền biểu quyết hoặc bầu cử của mình tương ứng với tổng số cổ phần Đại biểu đó sở hữu hoặc đại diện trong cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông. Phiếu biểu quyết có thể ở dạng văn bản giấy hoặc dạng điện tử trên hệ thống biểu quyết trực tuyến của Công ty do Hội đồng Quản trị quyết định sử dụng, căn cứ vào nền tảng kỹ thuật hiện có của Công ty. Đối với phiếu biểu quyết dạng văn bản giấy, Công ty phát hành thành một bộ bao gồm nhiều phiếu cho từng nội dung biểu quyết trong Đại hội Cổ đông, được phát cho từng Đại biểu tham dự trực tiếp ngay khi đăng ký dự họp. Đối với phiếu biểu quyết điện tử, căn cứ vào việc đăng ký số điện thoại sử dụng để biểu quyết tại Đại hội và kết quả xác thực hai bước của Đại biểu, hệ thống Công ty sẽ chuyển đến điện thoại của từng Đại biểu nội dung biểu quyết của từng vấn đề để Đại biểu nhấp chọn theo các phương án như phiếu biểu quyết dạng văn bản giấy.

- Đối với Cổ đông tham gia biểu quyết từ xa trên hệ thống trực tuyến, Cổ đông sẽ được cấp tài khoản truy cập và mã xác thực duy nhất để đăng nhập vào hệ thống biểu quyết điện tử của Công ty theo quy định tại Thẻ lệ biểu quyết từ xa do Hội đồng Quản trị ban hành.
- Phiếu biểu quyết dạng văn bản giấy chỉ hợp lệ khi kiểm phiếu nếu có chữ ký và họ tên của Đại biểu. Phiếu bầu cử phải được thực hiện trực tiếp tại cuộc họp và chỉ hợp lệ khi có chữ ký và họ tên của Đại biểu tham dự trực tiếp. Phiếu biểu quyết điện tử được xác thực thông qua hệ thống định danh điện tử do Công ty cung cấp, bao gồm nhưng không giới hạn ở: mã OTP, xác thực hai yếu tố hoặc các phương thức xác thực điện tử khác phù hợp với quy định pháp luật về giao dịch điện tử. Giá trị biểu quyết của từng Đại biểu, bất kể tham dự trực tiếp hay biểu quyết từ xa, đều được chương trình phần mềm phục vụ Đại hội Cổ đông của Công ty tính toán tích hợp theo đúng thông tin thể hiện trên Phiếu Thông tin Đại biểu hoặc dữ liệu đăng ký cổ đông của Công ty.
- Công ty có trách nhiệm đảm bảo tính bảo mật, chính xác và toàn vẹn của dữ liệu trong quá trình biểu quyết điện tử, cũng như việc lưu trữ kết quả biểu quyết theo quy định pháp luật. Kết quả biểu quyết trực tiếp và biểu quyết từ xa sẽ được tổng hợp thành kết quả chung để xác định tỷ lệ thông qua của từng vấn đề tại Đại hội. Đối với việc bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, cổ đông phải tham dự trực tiếp để thực hiện quyền bầu cử của mình, không áp dụng hình thức bỏ phiếu bầu từ xa.
- Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua sau khi đã chọn được ban kiểm phiếu của Đại hội. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình đã biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
- Tại cuộc họp, tùy theo quyết định của Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông có thể thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề hoặc thảo luận một nhóm vấn đề rồi tiến hành biểu quyết cùng lúc cả nhóm vấn đề đã thảo luận đó hoặc thảo luận toàn bộ các vấn đề của chương trình họp sau đó biểu quyết toàn bộ các vấn đề của chương trình họp. Việc thu phiếu biểu quyết tại cuộc họp có thể được thực hiện theo một trong hai phương thức sau:
 - + **Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết giấy:** Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số phiếu tán thành nghị quyết được thu trước, số phiếu phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định, phiếu trắng là hiệu số của tổng số phiếu biểu quyết đã phát hành và tổng số phiếu tán thành và phản đối hợp lệ.
 - + **Biểu quyết bằng phiếu điện tử:** Trong trường hợp điều kiện kỹ thuật cho phép và theo quyết định của Hội đồng Quản trị, việc biểu quyết có thể được thực hiện thông qua hệ thống biểu quyết điện tử như sau:
 - + Từng Đại biểu sẽ có một mã QR trên Phiếu Thông tin Đại biểu, chứa thông tin xác nhận tư cách Đại biểu và số cổ phần có quyền biểu quyết của Đại biểu. Đại biểu sử dụng thiết bị di động cá nhân (điện thoại thông minh, máy tính bảng) có số điện thoại di động đã đăng ký khi đăng nhập Đại biểu, quét mã QR trên Thẻ thông tin Đại biểu để truy cập vào hệ thống của Công ty, *một mã*

OTP được gửi từ hệ thống của Công ty đến số máy điện thoại đã đăng ký để truy cập vào hệ thống biểu quyết điện tử của Công ty.

- + Khi đến phân biểu quyết, Chủ tọa sẽ thông báo mở hệ thống biểu quyết trong khoảng thời gian cụ thể cho từng nội dung cần biểu quyết.
- + Đại biểu thực hiện biểu quyết bằng cách chọn một trong ba phương án: "Tán thành", "Không tán thành" hoặc "Không có ý kiến" trên thiết bị di động.
- + Hệ thống sẽ tự động tổng hợp kết quả biểu quyết ngay sau khi kết thúc thời gian biểu quyết cho từng vấn đề và gửi về máy tính của Ban Kiểm phiếu Đại hội.
- + Ban tổ chức sẽ bố trí khu vực hỗ trợ kỹ thuật và thiết bị dự phòng cho Đại biểu không có hoặc không thể sử dụng thiết bị di động cá nhân.
- + Trong trường hợp có sự cố kỹ thuật khiến hệ thống biểu quyết điện tử không thể vận hành, Chủ tọa có quyền chuyển sang phương thức biểu quyết bằng phiếu giấy.
- Kết quả kiểm phiếu, dù được thực hiện theo phương thức nào, đều phải được Ban kiểm phiếu lập biên bản có chữ ký xác nhận của tất cả thành viên Ban kiểm phiếu và được Chủ tọa công bố ngay trong Đại hội trước khi bế mạc.

6. Điều 20 chương VII “Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông”

- Chỉ những nghị quyết về các vấn đề sau đây được thông qua khi có ít nhất **65% (sáu mươi lăm phần trăm) biểu quyết thuận** trong tổng số biểu quyết của các Đại biểu dự họp có mặt và biểu quyết của cổ đông gửi phiếu biểu quyết trước đến cuộc họp theo quy định theo Điều lệ này.
 - ~~+ Các quyết định liên quan đến Quỹ lợi nhuận chưa phân phối của Công ty, ngoại trừ việc chia cổ tức thuộc quyền kiến nghị của Hội đồng Quản trị;~~
 - + Thay đổi nội dung Điều lệ Công ty (ngoại trừ các nội dung mang tính cập nhật như thay đổi địa chỉ, thông tin định danh của người đại diện theo pháp luật v.v sẽ áp dụng tỷ lệ 51% (năm mươi một phần trăm) biểu quyết thuận trong tổng số biểu quyết của các Đại biểu dự họp;
 - ~~+ Quyết định tổng số thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát trong một nhiệm kỳ.~~

7. Điều 21 chương VII “Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông”:

- Thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản chỉ áp dụng theo phương thức biểu quyết từ xa trên hệ thống trực tuyến của Công ty, Cổ đông phải tự mình biểu quyết; nếu cổ đông là tổ chức thực hiện việc biểu quyết thông qua của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của mình. Không được uỷ quyền cho người khác biểu quyết thay;
- Thể lệ thực hiện việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trên hệ thống trực tuyến của Công ty, sẽ do Hội Đồng Quản trị ban hành trước mỗi lần thực hiện hoặc áp dụng nhiều lần cho đến khi có thay đổi, bổ sung, điều chỉnh;
- Cổ đông thực hiện việc biểu quyết từ xa trên hệ thống theo Bản thể lệ lấy ý kiến bằng văn bản do Hội đồng Quản trị ban hành

8. Điều 22 chương VII “Nghị quyết, Biên bản Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông”

- Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông. Biên bản phải được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty (www.hbc.com.vn, mục quan hệ cổ đông) trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp và gửi đường link truy cập cho tất cả các cổ đông theo phương thức điện tử (tin nhắn, email v.v) trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Cổ đông có yêu cầu được nhận bản sao Biên bản Đại hội Cổ đông dưới dạng bản in có thể yêu cầu bằng văn bản, và công ty có thể thu chi phí hợp lý cho việc in ấn và gửi bản sao đó. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những sự kiện, diễn biến tại Đại hội đồng cổ đông.

9. Điều 24 chương VIII “Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị”

- Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. ~~Tùy theo nhu cầu quản lý Công ty. Trong trường hợp số lượng thành viên Hội đồng Quản trị dù đã đạt tổng số thành viên của Hội đồng Quản trị theo điều này nhiệm kỳ đó đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, nhưng sau đó vì lợi ích của Công ty trong việc nhận được các khoản đầu tư hoặc khoản vay, tài trợ khác, Hội đồng Quản trị Công ty đã chấp thuận điều kiện Người đại diện theo ủy quyền của tổ chức hoặc cá nhân là Cổ đông chiến lược, nhà tài trợ tín dụng, người sở hữu trái phiếu chiến lược theo quy định tại Điều 25.2 Điều lệ này làm thành viên Hội đồng Quản trị đại diện theo ủy quyền theo chế độ làm việc của thành viên Bộ khuyết thì số lượng thành viên Hội đồng Quản trị sẽ được tạm thời tăng lên tương ứng cho đến khi việc tăng thêm thành viên của nhiệm kỳ này chính thức được Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông kế tiếp gần nhất. Trong trường hợp Đại hội đồng Cổ đông không phê chuẩn số lượng thành viên Hội đồng Quản trị trong nhiệm kỳ đó được tăng lên, thì ngay trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đó phải tiến hành bãi miễn một số thành viên về tổng số thành viên Hội đồng Quản trị trong nhiệm kỳ khôi phục lại theo số lượng đã được Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn trước đây.~~
- Nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. ~~Tổng số thành viên Hội đồng Quản trị trong một nhiệm kỳ phải được Đại hội Cổ đông đầu nhiệm kỳ đó thông qua trước khi tiến hành bầu cử.~~ Thành viên Hội đồng Quản trị Bộ khuyết được bầu theo quy định tại Điều 25.1 Điều lệ này, sau khi được Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn trở thành thành viên chính thức sẽ có nhiệm kỳ bằng với thời gian còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị đương nhiệm.

10. Điều 26 chương VIII “Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị”

- Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị do luật pháp, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng Quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- + Ban hành các văn bản quy phạm nội bộ áp dụng chung cho toàn Công ty bao gồm nhưng không giới hạn bởi: Quy chế hoạt động của HĐQT; Quy chế chức danh điều hành Công ty; các quy định về tổ chức điều hành sản xuất kinh doanh, các thể lệ tổ chức Đại hội đồng cổ đông / lấy ý kiến bằng văn bản; quy định về quản lý tài chính, quy định về quản trị rủi ro, quy chế hoạt động của các tiểu ban trực thuộc HĐQT, cũng như các văn bản cần thiết khác để đảm bảo hoạt động hiệu quả của Công ty, tuân thủ pháp luật và Điều lệ Công ty; đồng thời HĐQT có quyền ủy quyền cho Tổng Giám đốc ban hành các văn bản hướng dẫn chi tiết trong phạm vi thẩm quyền của Tổng Giám đốc.
- + Thông qua kế hoạch kinh doanh của bất kỳ năm tài chính có tổng doanh thu kế hoạch riêng của Công ty Cổ Phần Hòa Bình hoặc tổng doanh thu kế hoạch hợp nhất của hệ thống HBG được lập dưới mức 200% (hai trăm phần trăm) tổng doanh thu thực hiện tương ứng của năm tài chính liền kề trước đó trở lên..
- + Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc (Hợp đồng có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản) , nhưng do tính chất quan trọng của giao dịch đó mà Hội đồng Quản trị xét thấy cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;

11. Điều 26 chương VIII “Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị”

- Chủ tịch Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - + Quyết định việc phân phối thù lao hoặc tiền thưởng cho các thành viên từ Ngân sách hoạt động chung hàng năm bao gồm tổng mức thù lao và kinh phí hoạt động khác của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát do Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn. Quyết định tạm ứng cho các thành viên Hội đồng Quản trị (và Ban Kiểm soát) nếu thấy cần thiết.

12. Điều 33 chương IX “Tổng Giám đốc điều hành”

- Tổng Giám đốc là người trực tiếp điều hành những công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo thẩm quyền do pháp luật doanh nghiệp và Điều lệ này quy định. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trực tiếp về công việc với Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật thứ hai của Công ty có quyền hạn và nhiệm vụ như sau:
 - + Quyết định các khoản trích dự phòng theo nghiệp vụ kế toán được ghi nhận vào chi phí hoạt động kinh doanh trước thuế của Công ty theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định kế toán hiện hành. Đề xuất mức trích lập các khoản dự phòng rủi ro kinh doanh đặc thù phù hợp với tình hình kinh doanh thực tế và mức độ rủi ro để Hội đồng Quản trị xem xét quyết định.

13. Điều 38 chương XI “Ban kiểm soát”

- Khi nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 11.2 Điều lệ này, Ban kiểm soát có trách nhiệm thẩm định tính hợp lý và hợp pháp của yêu cầu trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, có thể mời đại diện nhóm cổ đông tham dự để chứng minh lý do, mục đích cụ thể. Ban kiểm soát có quyền từ chối bằng văn bản có nêu rõ lý do trong thời hạn ba (03) ngày làm việc

kể từ ngày ra quyết định từ chối nếu yêu cầu không phù hợp. Trước khi có quyết định chấp thuận hoặc từ chối đề xuất của Cổ đông/nhóm cổ đông trên, BKS cần thông báo bằng văn bản cho HĐQT để tham khảo ý kiến trước khi ra quyết định giải quyết. Đối với những đề xuất của nhóm cổ đông mà nội dung của đề xuất đã được Ban kiểm soát kiểm tra và/hoặc giải quyết trong vòng 06 (sáu) tháng trước đó, Ban kiểm soát chỉ cần cung cấp lại văn bản chứng minh vụ việc đã được giải quyết mà không phải thực hiện kiểm tra và giải quyết lại vấn đề đó.

14. Điều 43 chương XIV “Phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ và dự phòng”

- Phân phối lợi nhuận là quá trình phân bổ và sử dụng Lợi nhuận sau thuế (bao gồm cả lợi nhuận sau thuế hàng năm và lợi nhuận chưa phân phối tích lũy) để trích lập các quỹ và các khoản dự phòng kinh doanh theo thẩm quyền quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Nguyên tắc **phân phối lợi nhuận** Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị có thẩm quyền quyết định đối với việc phân phối lợi nhuận được giữ lại của Công ty theo các nguyên tắc sau:
 - + Hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật;
 - + Trích lập các quỹ theo thẩm quyền quy định tại Điều lệ này;
 - + Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
 - + Bảo đảm sự phát triển bền vững và dài hạn của Công ty.
- **Phân phối lợi nhuận và các quỹ thuộc thẩm quyền Đại hội đồng cổ đông**
 - + **Thẩm quyền quyết định và nguồn trích:** Đại hội Đồng Cổ đông có thẩm quyền thông qua đề xuất của Hội đồng Quản trị trong việc sử dụng Quỹ Lợi nhuận chưa phân phối tích lũy đến thời điểm kết thúc một kỳ tài chính của Công ty với các mục đích:
 - Phân phối lợi nhuận cho cổ đông (cổ tức);
 - Duy trì và đảm bảo hoạt động của bộ máy lãnh đạo (HĐQT) và kiểm soát;
 - Đầu tư chiến lược dài hạn;
 - Bù đắp lỗ từ các năm trước (nếu có).
 - + Các quỹ thuộc thẩm quyền Đại hội đồng cổ đông thực hiện thông qua việc trích lập và sử dụng các quỹ sau đây:
 - Cổ tức hàng năm;
 - Quỹ đầu tư phát triển;
 - Quỹ khen thưởng, phúc lợi;
 - Ngân sách hoạt động chung hàng năm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (ĐHĐCSĐ có thể quyết định nguyên tắc trích lập Quỹ hoạt động của HĐQT theo cách áp dụng ổn định hàng năm, không cần phải biểu quyết lại mỗi năm cho đến khi có sự thay đổi hoặc biến động ngoài mức đã quyết định);
 - Các quỹ khác theo quy định của pháp luật hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
 - + **Nguyên tắc trích lập và sử dụng:** Việc trích lập và sử dụng các quỹ nêu tại Điều này phải tuân thủ các nguyên tắc:

- Hội đồng Quản trị đề xuất việc trích lập và sử dụng phù hợp với mục đích của từng loại quỹ;
 - Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tỷ lệ, thời điểm và phương thức trích lập thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường trước khi thực hiện;
 - Tình hình trích và sử dụng quỹ phải được ghi nhận trong Báo cáo tài chính đệ trình cho Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp thường niên.
- **Các khoản dự phòng rủi ro kinh doanh đặc thù**
- + **Thẩm quyền và nguồn trích** Các khoản dự phòng rủi ro kinh doanh đặc thù được trích lập từ Lợi nhuận sau thuế hàng năm do Tổng Giám đốc căn cứ vào tình hình kinh doanh, dự báo về kinh tế xã hội, thông tin thị trường đề xuất mức trích dự phòng cụ thể hàng năm, sau đó trình Hội đồng Quản trị phê chuẩn.
 - + **Mục đích:** Các khoản dự phòng này được trích từ lợi nhuận sau thuế hàng năm của một kỳ tài chính với các mục đích:
 - Phòng ngừa rủi ro trong hoạt động kinh doanh;
 - Bảo vệ tính ổn định tài chính của doanh nghiệp;
 - Đối phó với các biến động không lường trước về giá cả, tỷ giá, thanh toán;
 - Tạo công cụ tài chính giúp ban điều hành linh hoạt xử lý các tình huống phát sinh;
 - Ngăn ngừa sự đứt gãy trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- **Các khoản trích dự phòng rủi ro kinh doanh đặc thù:** Các khoản trích dự phòng rủi ro kinh doanh đặc thù là những khoản tiền được công ty chủ động trích lập từ lợi nhuận sau thuế của một năm tài chính để dự phòng cho các rủi ro mang tính đặc thù trong hoạt động kinh doanh của Công ty. Những khoản dự phòng này nhằm giảm thiểu tác động tài chính tiêu cực khi rủi ro xảy ra, đảm bảo khả năng tài chính ổn định và bền vững cho doanh nghiệp. Các khoản dự phòng này thường được trích lập dựa trên đặc điểm riêng của ngành kinh doanh khác với các khoản dự phòng thông thường theo quy định kế toán và thuế chung
- + **Dự phòng rủi ro biến động tỷ giá:**
 - Tính chất: Phòng ngừa rủi ro từ biến động tỷ giá đối với các khoản công nợ chưa thực hiện và các giao dịch ngoại tệ dự kiến
 - Trích lập: Dựa trên quy mô các khoản công nợ ngoại tệ và dự báo biến động tỷ giá
 - + **Dự phòng rủi ro hợp đồng thương mại:**
 - Tính chất: Phòng ngừa rủi ro từ các hợp đồng thương mại dài hạn, hợp đồng trọn gói
 - Trích lập: Dựa trên giá trị và thời hạn các hợp đồng đã ký kết
 - + **Dự phòng rủi ro đứt gãy chuỗi cung ứng:**
 - Tính chất: Phòng ngừa rủi ro từ sự đứt gãy hoàn toàn hoặc gián đoạn nghiêm trọng trong chuỗi cung ứng do các yếu tố bất khả kháng, khủng hoảng, xung đột, dịch bệnh, thảm họa tự nhiên, chính sách thương mại hoặc biến động địa chính trị (dẫn đến thiệt hại cho Công ty ngay cả khi không phải bồi thường hợp đồng)

- Trích lập: Dựa trên đánh giá tình hình kinh tế xã hội và an ninh khu vực địa lý rủi ro cao, và tính không ổn định của ngành cung ứng
- + **Dự phòng rủi ro biến động giá:**
 - Tính chất: Phòng ngừa rủi ro từ biến động giá nguyên vật liệu đầu vào
 - Trích lập: Dựa trên dự báo xu hướng thị trường và nhu cầu sản xuất
- + **Dự phòng rủi ro pháp lý:**
 - Tính chất: Phòng ngừa rủi ro từ tranh chấp pháp lý thương mại, sở hữu trí tuệ, thay đổi chính sách thuế quan hoặc các lĩnh vực có ảnh hưởng đến sản xuất kinh doanh của Công ty từ phía nhà nước Việt Nam hoặc nước sở tại nơi thực hiện hợp đồng
 - Trích lập: Dựa trên số lượng, doanh số các giao dịch dự báo có rủi ro
- + **Các khoản dự phòng rủi ro đặc thù khác:**
 - Tính chất: Phòng ngừa các rủi ro đặc thù khác phù hợp với hoạt động xuất nhập khẩu, sản xuất và kinh doanh
 - Trích lập: Theo đánh giá của Ban điều hành và được HĐQT phê duyệt
- Nguyên tắc quản lý và giới hạn: Việc trích lập các quỹ và các khoản dự phòng rủi ro đặc thù phải đảm bảo các nguyên tắc sau:
 - + Các khoản dự phòng được trích lập đối với tổng khối lượng các giao dịch, nghiệp vụ kinh tế đã phát sinh trong năm và có rủi ro thực tế, có khả năng dẫn đến sự giảm sút về lợi ích kinh tế của Công ty, và giá trị của rủi ro có thể được ước tính một cách đáng tin cậy, không được trích lập dự phòng đối với các rủi ro của giao dịch dự kiến trong tương lai chưa thực hiện;
 - + Mức trích lập phù hợp với tình hình tài chính và nhu cầu dự phòng thực tế của Công ty;
 - + Tuân thủ quy định của pháp luật về kế toán, thuế và doanh nghiệp;
 - + Được thể hiện rõ trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty;
 - + Tổng mức trích lập các quỹ không vượt quá 49% lợi nhuận sau thuế hàng năm, trừ trường hợp có quyết định khác của Đại hội đồng cổ đông.
- Trách nhiệm quản lý và báo cáo
 - + Hội đồng Quản trị có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy chế quản lý và sử dụng các khoản dự phòng rủi ro kinh doanh đặc thù, trong đó quy định cụ thể:
 - Điều kiện, tiêu chí và tỷ lệ trích lập cho từng loại dự phòng rủi ro kinh doanh;
 - Quy trình xem xét, phê duyệt và thẩm quyền quyết định việc sử dụng;
 - Hạch toán, theo dõi và đánh giá hiệu quả sử dụng;
 - Chế độ báo cáo và kiểm soát nội bộ;
 - + Tổng Giám đốc có trách nhiệm:
 - Trong quá trình điều hành Công ty, Tổng Giám đốc quyết định các khoản trích dự phòng theo nghiệp vụ kế toán được ghi nhận vào chi phí hoạt động kinh doanh trước thuế của Công ty theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định kế toán hiện hành.

- Đề xuất mức trích lập các khoản dự phòng rủi ro kinh doanh đặc thù phù hợp với tình hình kinh doanh thực tế và mức độ rủi ro;
 - Quản lý, sử dụng và báo cáo hiệu quả các khoản dự phòng theo quy chế được ban hành;
 - Đánh giá hiệu quả phòng ngừa rủi ro và đề xuất điều chỉnh (nếu cần);
- + Hội đồng Quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tình hình trích lập và sử dụng các khoản dự phòng rủi ro kinh doanh đặc thù tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, nêu rõ:
- Cơ sở đánh giá rủi ro và mức trích lập;
 - Tình hình sử dụng và hiệu quả trong việc phòng ngừa, ứng phó với rủi ro;
 - Số dư các khoản dự phòng tại thời điểm báo cáo;
- **Các khoản dự phòng nghiệp vụ kế toán:** Tổng Giám đốc có thẩm quyền trích lập các khoản dự phòng theo nghiệp vụ kế toán được ghi nhận vào chi phí hoạt động kinh doanh trước thuế của Công ty theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định kế toán hiện hành, bao gồm:
- + Chi phí cải tiến phát triển sản phẩm;
 - + Dự phòng chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hóa;
 - + Dự phòng giảm giá hàng tồn kho;
 - + Dự phòng các khoản phải thu khó đòi;
 - + Các khoản dự phòng khác theo quy định pháp luật kế toán và thuế.

15. Điều 48 chương XVI “Hệ thống kế toán”

- Trong trường hợp cần thiết phải chuyển đổi từ Hệ thống Kế toán Việt Nam (VAS) sang hệ thống kế toán khác được Bộ Tài chính (hoặc cơ quan thẩm quyền khác) chấp thuận thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng Quản trị. HĐQT có trách nhiệm đánh giá tác động, lộ trình thực hiện, các nguồn lực cần thiết và đảm bảo việc chuyển đổi tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành. Sau khi thực hiện chuyển đổi, HĐQT có trách nhiệm báo cáo kết quả cho Đại hội đồng Cổ đông tại kỳ họp gần nhất.

16. Điều 54 chương XX “Bổ sung và sửa đổi Điều lệ và quy tắc áp dụng pháp luật”

- Trong những kỳ Đại hội Cổ đông thông qua nội dung bản Điều lệ sửa đổi, bổ sung, HĐQT xem xét mời cơ quan Thừa Phát lại chứng kiến nội dung thông qua và làm biên bản ghi nhận việc thông qua nội dung Điều lệ mới. Toàn văn bản Điều lệ mới phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật, đồng thời được lưu giữ tại trụ sở chính, và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp có sự chứng kiến và lập vi bằng của Thừa phát lại, một số bản chính của Điều lệ được lưu chiếu tại các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- Trong trường hợp có những sự cố trên diện rộng xã hội làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của Công ty (dịch bệnh; phong tỏa theo lệnh của cơ quan công quyền.v.v) mà không có điều kiện triệu tập Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị được quyền thực hiện các biện pháp cần thiết khác với quy định của Bản Điều lệ này để bảo vệ quyền lợi của Công ty với điều kiện không vi phạm pháp luật và sẽ báo cáo việc giải quyết đó tại Đại hội đồng Cổ đông tại kỳ họp gần nhất

